

**De:** Paulo D. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 26/02/2024 às 14:08:42

Prezados, boa tarde

Segue em anexo minuta de Edital e Aviso para Pregão Eletrônico.

Foi realizado o download da minuta do Edital junto ao site do município às 16:41h do dia 22 de fevereiro 2024.

Seguem alguns apontamentos:

1 – No item 7.3 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi incluso: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

2 – No item 11.6 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, foi incluso: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

11.6 Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou** Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

3 – No item 4.5 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico conta a seguinte redação:

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

Foi alterado para:

4.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da **realização da sessão pública**.

4 – Foram excluídos os itens 6.6.3 a 6.6.3.7 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico, que tratam das amostras do produto, tendo vista eu o processo se trata de serviços.

5 – No anexo II – Documentos de Habilitação, foi incluso: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF** e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado.

6 – No anexo II Documentos de Habilitação consta a seguinte redação:

“1.4.1.1 Para pessoa jurídica, certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.”

A Divisão de Licitações e Contratos sugere que seja alterado para a redação que estava sendo utilizada no Pregões do ano de 2023:

“Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da

abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.”

Esta sugestão se deve ao fato que na redação que consta na minuta do Edital não estipula o prazo de validade da certidão, o que pode gerar questionamentos no julgamento da Pregão.

7 – O item 2 – Fundamento que consta na minuta do Contrato com a seguinte redação:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º XXXXXXXX, com homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município n.º XXXXXXXX, de XXXXXXXX e conforme ato de autorização no Despacho nº [XXXX] do memorando.

Foi alterado para a redação abaixo, tendo em vista que a publicação ocorre após a homologação:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º 16/2024, o qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, conforme ato de autorização no Despacho nº 19 do memorando nº 5.409/2024.

8 – No item 6 do Contrato - Gestão e Fiscalização, a redação foi alterada conforme DESPACHO Nº 05/2024/PGM/MS, do memorando nº 185/2024.

9 – No item 13.9 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico e 13.9 do Contrato, foi incluso: ou Diário Oficial do Município.

“**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, **e/ou publicadas Diário Oficial do Município.**”

10 – O item 9.1.4 e 10.5 da Minuta da Ata de Registro de Preços, foi incluso **e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.**

9.1.4 Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho **e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, durante a vigência da presente ata.

10.5 Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), **e/ou Diário Oficial do Município** e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

11 – Foi excluída da minuta da Ata de Registro de Preços a Cláusula abaixo:

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CADASTRO DE RESERVA**

Consta na presente Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os serviços, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, conforme o previsto no § 4.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

O Cadastro de Reserva, disposto no § 4º do Art. 298 nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

Entretanto, o advento da nova Lei de Licitações, e que o sistema (comprasgov) não tem feito de forma automática conforme realizava na lei 8.666/93.

Sendo assim, no momento à aplicação de tal cadastro acaba por prejudicar a celeridade e a isonomia do processo.

Pois se o próprio sistema não informa todos os participantes da possibilidade de participação no cadastro reserva como deveria, ao final de toda sessão o pregoeiro terá que convocar todas as empresas participantes e solicitar para que se manifeste através de E-mail no prazo de 24 horas sua intenção de participar do referido cadastro.

Contudo existe uma enorme dificuldade para operacionalização, ao final do certame varias empresas abandonam a sessão acabando por não visualizar todas as informações do chat, além de ter que aguardar o prazo de 24 horas para poder dar andamento ao certame.

Deste modo a operacionalização do Cadastro de reserva no momento se torna dificultoso e nada vantajoso a administração.

Sendo assim, conforme o (comprasgov) for realizando as atualizações e o problema for resolvido, poderemos passar a utilizar tal ferramenta.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—  
**Paulo Egidio Dalsasso**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Aviso\_XX\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf

EDITAL\_XX\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº \_\_\_\_/2024. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho. Valor máximo estimado: R\$ 280.545,00 (duzentos e oitenta mil e quinhentos e quarenta cinco reais). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br), <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 ou (46) 9 8401-3560.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>  <b>XXXX/20XX</b>  <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>  <b>SRP</b>	<b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até __ h __ min do dia __/__/__</b>  Início da sessão / disputa de lances:  <b>__ h __ min do dia __/__/__</b>  Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	--

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 280.545,00 (duzentos e oitenta mil e quinhentos e quarenta cinco reais).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)
- **Telefones:** (46) 3242-8614
- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.**

### 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

#### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

#### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

#### 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

#### 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, bem como as suas devidas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

**2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.**

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

### **5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa do(s) item(s) 2, 3, 4, 5, 6 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6 CONSÓRCIO:**

**6.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**6.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5** Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.3.6** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1** Valor unitário e total do item.

**4.1.2** Marca;

**4.1.3** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**4.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço (ou maior desconto)*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.28.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.28.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.29** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

7.2 O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.4 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

7.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

7.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

8.1 A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

8.1.1 A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

8.1.2 As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

8.1.2.1 Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

8.1.3 Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital**.

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda,





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$   
TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;

b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;

c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, XX de XXXXXX de 20XX.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos

Página 14 de 56

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	47,50	93.765,00
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	83,75	16.080,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	93,75	45.000,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	156,25	75.000,00
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	203,75	39.120,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	241,25	11.580,00
Valor máximo total R\$					<b>280.545,00</b>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

1.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

1.2.1.2 Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

1.2.1.3 Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

1.3.1 Não se aplica.

## 1.34 Do fornecimento

1.43.1 O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, a empresa deverá estar preferencialmente localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

1.4.2.1 No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

1.4.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento.

1.34.3.1 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

1.4.3.1.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.

1.4.3.2.1.1 Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.4.1 Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

1.4.3.2.1.4.2 Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

1.4.3.2.1.4.3 Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

1.4.3.2.1.4.4 Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

1.4.3.2.1.6 Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

1.4.3.2 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

1.4.3.2.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

1.4.3.2.1.1 Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.2** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão devolvidos pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**4.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**4.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**4.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

## 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

## 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná conforme especificado nos itens subsequentes.

**4.1.1.1** Preços de referência - Inciso II:

**4.1.1.1.1** Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.2** Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.3** Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.4** Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.5** Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.6** Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguaçu – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.7** Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.8** Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.9** Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.10** Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2** Preços de referência - Inciso IV:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**4.1.1.2.1** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.2** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.3** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.4** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

**4.2.3** Como pode-se observar pelos valores lançados na planilha da memória de cálculo, foi executada a média entre as pesquisas de preços dos fornecedores com a as atas de registro de preços e contratos, e, foi executada a média somente entre as pesquisas de preços dos fornecedores:

**4.2.3.1** As médias formadas entre as pesquisas de preços dos fornecedores com a as atas de registro de preços e contratos, no geral são mais altas, exceto pelos itens 2 e 6, que as médias formadas somente entre as pesquisas de preços dos fornecedores;

**4.2.3.2** No geral a somatória total, será mais elevada, se utilizados os valores médios formados pelas pesquisas, atas e contratos, que se utilizados os valores médios formados pelas pesquisas de preços;

**4.2.3.3** Utilizar as médias formadas pelas pesquisas de preços dos nossos fornecedores, reduzirá o valor total do processo e não restringirá o caráter competitivo da licitação tendo em vista que são valores condizentes com os executados em nosso Município por nossos fornecedores conforme as pesquisas;

**4.2.3.4** Não há prática de sobrepreços nos valores formados, conforme pode ser verificado pelos valores praticados nos outros municípios, em todas as médias formadas há valores maiores praticados (valores em vermelho);

**4.2.3.5** As atas de registro de preços e os contratos farão parte do processo, porém para efeito de comparação dos preços e comprovação que não está ocorrendo superfaturamento.

**4.2.4** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSZAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIN	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICIPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 163 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICIPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES 07/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 36 2023 PREGÃO 48 2023 MUNICIPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 48 2023 MUNICIPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 53 2023 MUNICIPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 09/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 116 2023 PREGÃO 140 141 142 2023 MUNICIPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 12/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICIPIO MARMELEIRO VALORES CORRIGIDOS 06/2023	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICIPIO TOLEDO VALORES CORRIGIDOS 05/2023	CONTRATO 2012 2023 PREGÃO 60 2023 MUNICIPIO CAMARA GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA	VALOR MEDIO FORMADO PESQUISAS COM ATAS E CONTRATOS RS	VALOR MEDIO FORMADO PESQUISAS RS
------	-----------	------------------------------------	---	--	--	---	---	--	--	--	--	---	---	---	---	----------------------------------

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

						12/2023 IPCA 1,01620040 %	CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	12/2023 IPCA 1,01701400 %	12/2023 IPCA 1,02475070 %	09/2023 12/2023 IPCA 1,01579500 %	IPCA 1,01579500 %	12/2023 IPCA 1,01620040 %	12/2023 IPCA 1,01683760 %		1,01683590 %		
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve – tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00		62,90	47,50
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,06	83,75
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,34	93,75
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	166,86	156,25
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	248,04	203,75
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	248,04	241,25

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, - deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.3** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.2** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início da execução, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8.6 Finanças / Divisão de Fiscalização;

9.8.7 Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

9.9 Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta do contrato).

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

10.1 São obrigações do Contratado:

10.1.1 Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

10.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.3 Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

10.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal 11.074, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.5 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

10.1.6 Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

10.1.7 Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

10.1.8 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

10.1.9 Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

10.1.10 Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

10.1.11 Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

10.1.12 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

10.1.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.14 Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

10.1.15 Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

10.1.16 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.17 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## **11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:**

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### **11.5.1 Secretaria de Administração:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### **11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### **11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

#### 11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

#### 11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.

#### 11.5.6 Secretaria de Finanças:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

#### 11.5.7 Secretaria de Saúde:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** Não será permitida a subcontratação do objeto.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de corte de grama, roçada, jardinagem geral, limpeza arranquio do mato no paver, calçadas, sarjetas e estacionamentos, poda de árvores e limpeza geral das áreas com o recolhimento de todos os detritos formados e encontrados nos locais, execução do transporte e destinação em local apropriado, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

**17.1** Da vigência da ata de registro de preços.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 23 de fevereiro de 2024.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, **além de Declaração escrita** sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**), bem como o Demonstrativo de Resultado do





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO N° xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, para atender ao(à) Secretaria de Administração.

#### 1. Especificações técnicas:

Item 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA					
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP					
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	480 EXCLUSIVO ME, EPP					
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos	480 EXCLUSIVO ME, EPP					



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.					
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP				
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	48 EXCLUSIVO ME, EPP				

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Local de realização do serviços:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Telefone:</b> (46) 3242-8600
<b>Horário de Funcionamento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO PR

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 2						

LOTE 03 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 3	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 3						

LOTE 04 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 4	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 4						

LOTE 05 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 5	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 5						

LOTE 06 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 6	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 6						

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** For liberado;

**6.1.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** Pelo decurso do prazo de vigência;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 Manter as condições de habilitação;

9.1.4 Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. Emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

**14.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**14.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO  
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA  
CONDUÇÃO DO PREGÃO]



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/2024 (Memorando n.º 5.409/2023) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme descrito no Termo de Referência.

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA		
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio – tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.				
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP		
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP		
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP		
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP		





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.				
Valor total R\$					

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º 16/2024, o qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, conforme ato de autorização no Despacho n.º 19 do memorando n.º 5.409/2023.

## 3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento, conforme descrito no Termo de Referência.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

## 5. DO REAJUSTE.

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores Roberto Alencar Przendziuk, Vanderlei José Crestani, Édina Accorsi, Fabio Viane Balen, Mari Lucia Lazarotto, Luciani Monteiro Cenci, Vinícius Tourinho, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto n.º 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**6.1.2** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores Clecia Steilmann Weber, Ricardo Scandolara, Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Márcia Mitrut, Simone Biava, Josiane de Souza, Tânia Aparecida Dalfovo, e como substitutos dos fiscais os servidores Clévis Trindade da Silva, Cristiane Balansin Danuzo, Zeli Terezinha Soares de Freitas, Francinele Dalmolin, Marizete da Silva, Adrianes Perera, Thaís Aparecida Dalfovo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de respon-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sabilidade;

**6.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.2.2** As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1** Os serviços deverão ser executados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.2** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

### 8.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 8.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTAO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I = (TX)

I = (6/100)  
365

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**12.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**12.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**12.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de corte de grama, roçada, jardinagem geral, limpeza arranquio do mato no paver, calçadas, sarjetas e estacionamentos, poda de árvores e limpeza geral das áreas com o recolhimento de todos os detritos formados e encontrados nos locais, execução do transporte e destinação em local apropriado, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

**13.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**15.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

**15.4** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**15.5** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**15.6** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**16.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

**17.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

### Local e data.

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Genci  
CONTRATANTE

Empresa  
Representante Legal  
CONTRATADA

Gestores do Contrato:

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Fabio Viane Balen  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Vinícius Tourinho  
Secretaria de Saúde

Fiscais do Contrato:

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal da Secretaria de Administração

Clévis Trindade da Silva  
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara  
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Balansin Danuzo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas  
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut  
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolin  
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava  
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marizete da Silva  
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Josiane de Souza  
Fiscal da Secretaria de Finanças

Adrianes Perera  
Fiscal Substituta da Secretaria de Finanças

Tânia Aparecida Dalfovo  
Fiscal da Secretaria de Saúde

Thaís Aparecida Dalfovo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

---

Representante Legal

## Memorando 21- 5.409/2023

**De:** Maria S. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

**Data:** 26/02/2024 às 16:39:50

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Faço esses autos conclusos ao Procurador Municipal **Marcio Stringari - PGM-LIC**, do que lavro o presente termo.

—  
**Maria Antonia Schizzi**

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DABB-1676-0F82-D44D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 26/02/2024 16:40:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DABB-1676-0F82-D44D>

## Memorando 22- 5.409/2023

**De:** Marcio S. - PGM-LIC

**Para:** SMA - Secretaria de Administração

**Data:** 28/02/2024 às 16:04:05

**Setores (CC):**

SMA, SMA-LC

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Segue anexo despacho referente ao memorando nº 5.409/2024, e Processo Licitatório nº 16/2024.

Atenciosamente,

—

**Marcio Stringari**  
*Procurador Municipal*

**Anexos:**

Despacho\_10\_2024\_Mem\_5\_409\_2023\_Pregao\_eletronico\_Lei\_14133\_lavagem\_veiculos\_frota.pdf  
Mapa\_de\_Riscos\_TCU.pdf

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F> e informe o código 4214-59A0-CE96-5F8F



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### DESPACHO Nº 10/2024/PGM/MS

Cuida-se de análise de legalidade do MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023, no qual as Secretarias de Assistência Social, Mulher e Família, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento Inovação e Tecnologia, Secretaria de Administração, Secretaria de Finanças e Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, pretendem realizar **pregão eletrônico**, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, **ao valor total de R\$ 280.545,00 (duzentos e oitenta mil e quinhentos e quarenta e cinco reais)**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)<sup>1</sup>, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: estudo técnico preliminar das Secretarias Municipais interessadas; termo de referência; estimativa da despesa; pesquisa de preços; dotação orçamentária; autorização do ordenador de despesa; decreto de agente de contratação e equipe de apoio; minutas do edital e contrato.

Antes da emissão de parecer jurídico conclusivo, faz-se necessário as seguintes providências e informações

#### 2.4.1 DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

<sup>1</sup> Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de pre-

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F> e informe o código 4214-59A0-CE96-5F8F



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

As **Secretarias Municipais** interessadas anexaram aos autos, a fim de demonstrar a formação dos preços iniciais os seguintes documentos:

- Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %.
- Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %.
- Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %.
- Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %.
- Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %.
- Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Mangueirinha – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %.
- Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %.
- Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%.
- Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período.
- Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%.
- Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023.
- Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023.
- Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024.





# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023

Ou seja, além de 04 (quatro) orçamentos, apresentaram Atas de Registro de Preços de diversos municípios.

Conforme termo de referência, a metodologia utilizada foi a seguinte:

### “4.2 Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Ainda conforme entendimento do Tribunal, TCU no Acórdão 4952/2012 – Plenário, a definição do método para estabelecer o preço de referência para a aquisição/contratação é tarefa discricionária do gestor público.

**4.2.3** Como pode-se observar pelos valores lançados na planilha da memória de cálculo, **foi executada a média entre as pesquisas de preços dos fornecedores com a as atas de registro de preços e contratos, e, foi executada a média somente entre as pesquisas de preços dos fornecedores:**

**4.2.3.1** As médias formadas entre as pesquisas de preços dos fornecedores com a as atas de registro de preços e contratos, no geral são mais altas, exceto pelos itens 2 e 6, que as médias formadas somente entre as pesquisas de preços dos fornecedores;

**4.2.3.2** No geral a somatória total, será mais elevada, se utilizados os valores médios formados pelas pesquisas, atas e contratos, que se utilizados os valores médios formados pelas pesquisas de preços;

**4.2.3.3** Utilizar as médias formadas pelas pesquisas de preços dos nossos fornecedores, reduzirá o valor total do processo e não restringirá o caráter competitivo da licitação tendo em vista que são valores condizentes com os executados em nosso Município por nossos fornecedores conforme as pesquisas;

**4.2.3.4** Não há prática de sobrepreços nos valores formados, conforme pode ser verificado pelos valores praticados nos outros municípios, em todas as médias formadas há valores maiores praticados (valores em vermelho);

**4.2.3.5** As atas de registro de preços e os contratos farão parte do processo, porém para efeito de comparação dos preços e comprovação que não está ocorrendo superfaturamento.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F> e informe o código 4214-59A0-CE96-5F8F



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.4 Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.”

**Destarte, passamos a fazer as seguintes recomendações:**

**Recomendação 01:** promover alterações no termo de referência no que tange `metodologia da pesquisa de preços, considerando o que segue:

Se infere dos autos que a estimativa de despesa **não está de acordo** com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput do artigo 368 do decreto Municipal nº 73/2023 deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

No caso vertente, a secretaria responsável realizou pesquisa de preços utilizando diversos preços públicos, mas descartou preços sem observar as hipóteses permissivas de descarte, que seriam preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

O critério de preços praticados pelos fornecedores locais para afastar outras fontes de pesquisa não está previsto na legislação de regência ou nos regulamentos locais.

Outro ponto que merece ser ressaltado é o de que a memória de cálculo deve ser realizada somente com os preços efetivamente utilizados; a secretaria deve se abster de lançar na memória de cálculo preços que não compõem o valor estimado dos itens.

No caso de preços descartados por serem inexequíveis, inconsistentes, configurarem sobrepreço ou cujo objeto correspondente não se aplique ao objeto do processo licitatório, quer por diferenças relacionadas às especificidades do item (objeto de natureza diferente), quer por diferenças importantes de quantitativos, variações de mercados pertencentes a outras praças, com diferenças regionais marcantes, a secretaria interessada

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F> e informe o código 4214-59A0-CE96-5F8F



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

deverá posicioná-los em um quadro a parte, com as devidas justificativas pelo descarte.

**Recomendação 02:** Caso eventual alteração na pesquisa de preços resulte em preços diversos dos ora analisados, recomenda-se que se proceda a nova solicitação de dotação orçamentária junto à Secretaria de Finanças e nova autorização do Prefeito Municipal para licitar o objeto.

**Recomendação 03:** A secretaria deverá justificar o porquê da escolha de determinados fornecedores, e, ainda, as razões da utilização ou não utilização de outras fontes de pesquisa.

**Recomendação 04:** As Secretarias deverão justificar as razões de não designar servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante para a função de gestor do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023.<sup>2</sup>

**Recomendação 05:** O item 17.2.1 do termo de referência, que trata da prorrogação contratual deve ser compatível com o item 1 do termo de referência, considerando, ainda, tratar-se de sistema de registro de preços.

**Recomendação 06 :** adaptar a redação do item 12.4 do termo de referência conforme segue: *"12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, e lote/item."*

**Recomendação 07:** retificar a redação do item 16.1.4 do termo de referência, posto a descrição é atinente a objeto diverso da licitação em análise.

**Recomendação 08:** juntar ao processo licitatório o mapa de riscos, na dicção do art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021.

Segue anexo o regulamento do TCU que pode servir de parâmetro para a secretaria interessada.

<sup>2</sup> **Art. 10.** O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

(...)

§ 1º O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Com as informações, e procedidas as alterações necessárias no termo de referência, retornar para análise.

Eram estas as orientações, salvo melhor juízo.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F> e informe o código 4214-59A0-CE96-5F8F

## ANEXO 2

### Mapa de Gestão de Riscos

Numa ETEC, a legislação pressupõe que o Estado assuma grande parte do risco tecnológico, tendo em vista o incentivo à inovação e o interesse no desenvolvimento da solução. Portanto, o impacto do risco tecnológico será absorvido pela contratante, desde que sua ocorrência seja devidamente comprovada.

O que o gerenciamento de riscos desta contratação foca são os riscos comuns às contratações públicas em geral, somados aos riscos de um projeto em que o esforço é tão importante quanto o resultado. Tendo em vista que, no processo de pesquisa e desenvolvimento característico de uma ETEC, ocorrerão erros e trabalhos necessitarão ser refeitos, é preciso avaliar se os erros decorreram da incerteza inerente à ETEC ou de negligência da contratada.

O Mapa de Riscos da presente contratação, recomendado pela [Portaria-TCU 444/2018](#), foi elaborado seguindo-se o [Manual de Gestão de Riscos do TCU](#)<sup>1</sup> e o [Roteiro para Gestão de Riscos em Encomendas Tecnológicas elaborado pelo CePI/TCU](#)<sup>2</sup>. O processo consiste em: identificar os riscos que possam comprometer a efetividade da contratação (em todas as fases: planejamento, seleção de fornecedor e gestão contratual); avaliá-los segundo probabilidade e impacto; tomar ações para diminuir sua probabilidade de ocorrência; e, para os riscos que persistirem, definir ações de contingência e os responsáveis por tomá-las caso se materializem.

O processo de gestão de riscos continua durante toda a contratação, com ênfase para: monitoramento dos riscos e das medidas tomadas, comunicação e documentação das informações relativas à gestão de riscos; e atualização contínua do Mapa de Riscos.

<sup>1</sup> Mais sobre Gestão de Riscos em <https://portal.tcu.gov.br/planejamento-governanca-e-gestao/gestao-de-riscos/>. Consulte também a IN 5/2017 arts. 25 a 27 <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/legislacao/instrucoes-normativas/760-instrucao-normativa-n-05-de-25-de-maio-de-2017>

<sup>2</sup> Veja o que o material que o TCU tem sobre ETEC em <https://portal.tcu.gov.br/encomenda-tecnologica-etec.htm>



## Estimativa de riscos

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo, recomendada no Manual de Gestão de Riscos do TCU:

Impacto	Muito Alto	15	19	22	24	25
	Alto	10	14	18	21	23
	Médio	6	9	13	17	20
	Baixo	3	5	8	12	16
	Muito baixo	1	2	4	7	11
		Raro	Pouco provável	Provável	Muito provável	Praticamente certo
Probabilidade						

Riscos na faixa vermelha estão acima do limite tolerável de exposição e riscos na faixa amarela exigem monitoramento. Apenas os riscos na faixa verde podem ser aceitos. A coluna "nível de risco do mapa abaixo segue a classificação da matriz.

Para os riscos que não podem ser aceitos resta eliminar a ameaça, transferi-lo a terceiros, ou mitigar impacto e/ou chance de ocorrência. Quase todas as ações do mapa de riscos abaixo são de mitigação. Ao invés de classificar o tipo de cada uma, deu-se ênfase em destacar os atores responsáveis por executar cada ação e em qual etapa da contração elas devem ser executadas.

Quando a ação é mencionada neste documento, a referência à seção pertinente é anotada após o rótulo "ETP" na coluna "Documentos de referência". Se a ação deve ser considerada em outros documentos, eles também são mencionados, seguindo esta convenção: CP – Edital de Consulta Público; TR – Termo de Referência; Edital – Edital da contratação; Contrato – Contrato negociado e celebrado entre as partes.



Mapa de riscos da contratação (atualizado em 15/06/2021, após parecer da Conjur)

Nº	Nível do risco	Risco	Ação	Documentos de referência	Etapa da contratação / Responsável
01	22	<p>Utilizar o instrumento da ETEC quando seu uso não é justificável.</p> <p>Risco tecnológico mal avaliado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso inadequado da ETEC para objeto que não demanda desenvolvimento com risco tecnológico.</li><li>- Desbalanceamento do risco onerando uma das partes excessivamente.</li><li>- Objeto mal delimitado, formado por elementos aquém ou além do que pode ser alcançado pelo processo de inovação.</li></ul> <p>Mercado mal avaliado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Uso inadequado da ETEC quando não há falha de mercado.</li></ul>	<p>Estimar o TRL do objeto com o apoio de técnicos com conhecimento do problema real, comparando-o com as publicações acadêmicas e os protótipos de mercado disponíveis.</p> <p>Realizar amplo levantamento de mercado.</p> <p>Participar de seminários técnicos ou feiras especializadas.</p> <p>Realizar consulta pública com a presença dos setores acadêmico e produtivo. Validar as hipóteses sobre risco tecnológico, falha de mercado, prazo e custo do desenvolvimento. Utilizar o que for aprendido como subsídio para o Termo de Referência.</p> <p>Formar um comitê de especialistas.</p>	<p>ETP, 4.2</p> <p>ETP, 6</p> <p>ETP, 2.2</p> <p>ETP, 6.2 CP</p> <p>ETP, 5.1</p>	<p>Planejamento.</p> <p>/</p> <p>Equipe da Contratação.</p>
02	18	<p>Publicidade e Transparência:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não alcançar todos os possíveis interessados em participar da seleção.</li><li>- Não haver interessados na ETEC.</li></ul>	<p>Utilizar os canais disponíveis para dar extensa publicidade à contratação, inclusive informando diretamente os fornecedores já conhecidos.</p>	<p>ETP, 2.1 CP</p> <p>Edital</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Faltar aos interessados clareza sobre aspectos do projeto.</li><li>- Faltar à sociedade transparência sobre o acompanhamento do projeto.</li><li>- Questionamentos administrativos e judiciais sobre falta de publicidade ou de transparência no processo de contratação.</li></ul>	<p>Disponibilizar múltiplos meios de contato para o recebimento de contribuições.</p> <p>Inaugurar um hotsite da ETEC contendo a documentação, eventos, andamento e contatos do projeto.</p> <p>Realizar um ou mais eventos para refinar o objeto e os quesitos da contratação, em diálogo amplo com o mercado e a academia.</p> <p>Planejar o processo com prazo suficiente para que os possíveis interessados estudem a ETEC e decidam se desejam participar.</p>	<p>ETP, 2.1</p> <p>ETP, 2.1</p> <p>ETP, 6 CP</p> <p>CP Edital</p>	<p>Equipe da Contratação.</p> <p>Gerente do Projeto.</p>
03	22	<p>Perda de apoio institucional:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Imprevisibilidade devido à pandemia de Covid-19.</li><li>- Indisponibilidade orçamentária.</li><li>- Mudanças de prioridades da gestão.</li></ul>	<p>Desde o início, envolver a alta administração e demais setores da contratante (<i>stakeholders</i>) envolvidos na ETEC (contratos, jurídico, orçamento etc.). Mantê-los atualizados e cientes de quando serão demandados.</p> <p>Confirmar que a contratação está alinhada com o planejamento estratégico da contratante.</p> <p>Realizar planejamento orçamentário, principalmente quando o projeto ultrapassa um exercício.</p> <p>Ao término do projeto, permitir à Administração escolher o momento de implantar a solução em Produção, incorrendo nos custos de sustentação.</p>	<p>ETP, 2.1</p> <p>ETP, 3.1</p> <p>Edital</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da Contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Alta Administração</p>



				ETP, 8.8	
04	19	O contratante não ter pessoas com os perfis desejáveis para a equipe do projeto.	<p>Selecionar gestor com perfil adequado e poder decisório, que conte com o aval dos patrocinadores e da alta administração.</p> <p>Formar equipe de projeto diversificada no contratante, com habilidades de liderança, gestão de projetos, negociação, contratação e conhecimentos técnicos. Se necessário, contratar especialista externo.</p> <p>Utilizar os pareceres do Comitê de Especialistas para diminuir a assimetria de conhecimento técnico entre as partes.</p> <p>Antever os papéis necessários para melhor operacionalizar o projeto. E alocar um titular e um substituto para cada papel.</p>	<p>Contrato</p> <p>ETP, 2.2 ETP, 5.1 Contrato</p> <p>ETP, 5.1</p> <p>ETP, 2.2 ETP, 8.3</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da Contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Alta Administração.</p>
05	20	<p>Prazo para planejamento da ETEC ser insuficiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <i>Stakeholders</i> com expectativas de prazo das contratações usuais.</li><li>- Falta de experiência na contratação por ETEC</li><li>- Pandemia de Covid-19 levar à dilatação dos prazos, especialmente quanto à consulta pública e à formação do comitê de especialistas.</li></ul>	<p>Conscientizar patrocinadores do projeto e alta administração da contratante que a fase de planejamento é mais longa na ETEC do que nas contratações usuais. A duração da fase de planejamento estimada para esta ETEC é de 6 a 8 meses.</p> <p>Prever dilação de prazo devido à pandemia.</p> <p>Realizar visitas de benchmarking para conhecer iniciativas prévias de ETEC.</p>	<p>ETP, 2</p> <p>ETP, 2</p> <p>ETP, 6</p>	<p>Planejamento.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Alta Administração.</p>



06	22	Massa de dados insuficiente para treinamento dos modelos computacionais. Modelo ser tendencioso em relação a pessoas físicas ou jurídicas específicas existentes nos dados para treinamento.	Prever mão de obra humana para rotulação dos dados.  Prever mão de obra humana para anonimização dos dados.	Detalhamento Do Objeto	
07	21	Compra pública direta via ETEC: - Possíveis interessados desistirem de participar por desconhecer o instrumento. - Expectativas relacionadas a outras formas de aquisição pública gerarem erro de entendimento nos interessados ou na contratada. - Não considerar toda a legislação aplicável ou aplicá-la de forma equivocada.	Nos documentos da contratação, na consulta pública e no hotsite: - Disponibilizar forma de contato para esclarecimentos. - Divulgar literatura e normatização pertinentes.  Realizar reunião de início do contrato ressaltando as características contratuais próprias da ETEC.  Assessoramento da área jurídica da contratante.	ETP, 2.1 CP Edital   Contrato   TR Contrato	Planejamento.  Seleção.  /  Equipe da Contratação.  Gestor do Contrato.
08	22	Capacidade técnica do fornecedor: - Ausência de fornecedores com a qualificação necessária. - Número excessivo de interessados (excesso de propostas superficiais). - Atrair fornecedores que não atendem ao objetivo da ETEC definido pelo contratante. - Não escolher os potenciais fornecedores com maiores chances de sucesso.	Executar levantamento de mercado para identificar potenciais fornecedores.  Realizar chamamento público para atrair interessados e nivelar expectativas do contratante e do mercado.  Como o projeto é inédito, não é eficaz exigir comprovação de serviço idêntico anterior. Utilizar, então, múltiplos critérios de seleção para estimar as chances de sucesso dos potenciais fornecedores.	ETP, 6  ETP, 6 CP ETP, 7.1  ETP, 7.5 TR Edital	Seleção.  /  Equipe da Contratação.  Gestor do Contrato.  Negociador.





		- Contratada não dispor de pessoas com a expertise desejável para execução do projeto.			
09		Falta de viabilidade econômica e financeira da contrata	Executar qualificação econômica e financeira, nos termos da lei, na fase de habilitação.  Vedar, justificadamente, a participação de empresas em recuperação judicial.		
10	18	Precificação: - Dificuldade de estimar os custos devido ao ineditismo do objeto. - Estimativa insuficiente ou excessiva do custo do projeto. - Não atrair os potenciais fornecedores com maiores chances de sucesso. - Não escolher os fornecedores com maior potencial de sucesso, por não serem os de menor custo. - Custos imprevisíveis devido ao risco tecnológico.	Comparar com contratações de objetos que demandaram tipos de serviços de inovação assemelhados, através de ETEC ou não.  Aproveitar os eventos de manifestação de interesse para coletar manifestações de interesse contendo proposta de preço.  Prever contratualmente a possibilidade de aumento incremental de custos, mediante comprovação de impacto derivado do risco tecnológico.  Não levar em consideração o menor preço como critério principal de seleção de fornecedores. Utilizar, ao invés, múltiplos critérios que estimem a chance de sucesso dos potenciais fornecedores.	ETP, 6  ETP, 6 TR CP  ETP, 8.6 Contrato  ETP, 7 TR Edital Contrato	Planejamento.  Seleção.  /  Equipe da Contratação.  Gestor do Contrato.
11	21	Acompanhamento do projeto:	Realizar reunião de início do contrato cuja pauta contemple: nivelamento de conhecimento das etapas	ETP, 8.1 Contrato	Gestão.  /



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Desnível de conhecimento entre as partes, dificultando o acompanhamento do projeto.</li><li>- Descolamento entre as partes ao longo do andamento do projeto, gerando desacordo quanto a prazos, escopo, remuneração, aceite, tratamento das incertezas tecnológicas etc.</li><li>- Falta de comunicação interna entre os stakeholders da contratante, o que pode gerar atrasos nas ações esperadas dos stakeholders ou mesmo resistências internas.</li><li>- Microgerenciamento.</li></ul>	<p>do projeto; explicação de como o projeto será acompanhado.</p> <p>Quando necessário, solicitar parecer do comitê de especialistas.</p> <p>Utilizar processo ágil de desenvolvimento de software que permita o acompanhamento tempestivo do projeto mas evite microgerenciamento. O processo deve ser composto de sprints curtas de duração fixa, nas quais o <i>Product Owner</i> (fiscal) do contratante efetivamente trate da priorização de tarefas e da renegociação de escopo ou prazo. O fiscal acionará o gestor em casos de desvios do projeto.</p> <p>Atualizar constantemente o andamento do projeto nos canais de publicidade e transparência estabelecidos.</p> <p>Comunicar prévia e individualmente os stakeholders relevantes em cada etapa do projeto, colhendo a concordância das ações deles esperadas.</p>	<p>ETP, 5.1</p> <p>ETP, 8.3 Contrato</p> <p>ETP, 2.1</p> <p>ETP, 8.3</p>	<p>Dono do Produto.</p> <p>Gerente do Projeto.</p> <p>Fiscal do Contrato.</p> <p>Gestor do Contrato.</p>
12	24	<p>Remuneração, custos adicionais e incentivos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Forma de remuneração inadequada para manter o equilíbrio entre as partes frente à imprevisibilidade dos custos.</li></ul>	<p>Dentre os cinco formatos de remuneração autorizados pela legislação, escolher aquele que, no caso concreto, melhor equilibra o risco entre as partes. Inclusive transferindo à contratante custos adicionais ocasionados pelo impacto do risco tecnológico.</p>	<p>ETP, 8.6</p>	<p>Planejamento</p> <p>Seleção.</p> <p>/</p>



		<ul style="list-style-type: none"><li>- Forma de remuneração não incentivar o alcance do melhor resultado, desestimulando a contratada.</li><li>- Remuneração adicional de desempenho ser irrelevante para o fornecedor, dada sua natureza jurídica.</li><li>- Pagamento não correspondente ao objeto entregue.</li><li>- Forma de remuneração por custo fixo mais bônus de desempenho levar o fornecedor a inflar o custo fixo com o lucro que caberia ao bônus.</li></ul>	<p>Remunerar os marcos do projeto à medida que são recebidos. Não antecipar pagamentos por etapas futuras.</p> <p>Selecionar fornecedores que possam suportar o formato de remuneração.</p> <p>Utilizar remuneração adicional de desempenho (bônus) quando oportuna para incentivar a superação das metas de cada marco do projeto.</p> <p>Selecionar fornecedores sensíveis à remuneração de incentivo (bônus) ofertada no projeto.</p> <p>Utilizar cronograma físico-financeiro pautado na planilha de custos acordada na negociação, separando o custo fixo da parcela que cabe à remuneração variável de desempenho</p>		<p>Equipe da Contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Negociador.</p>
13	20	<p>Prazo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Dificuldade em prever a duração adequada de cada etapa do projeto.</li><li>- Dilações no cronograma previamente acordado.</li></ul>	<p>Realizar consulta pública para nivelar expectativas de prazo entre contratante e mercado.</p> <p>Utilizar processo ágil de desenvolvimento de software para tempestivamente renegociar o rumo do projeto frente ao risco tecnológico.</p> <p>Prever contratualmente uma fase de estruturação para se avaliar o risco tecnológico e ajustar os parâmetros do contrato.</p>	<p>ETP, 6</p> <p>ETP, 7.1</p> <p>CP</p> <p>ETP, 8.3</p> <p>ETP, 8.2</p> <p>Edital</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Seleção.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da Contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Negociador.</p>



14	17	<p>Aceite, <i>accountability</i> do esforço empregado, afunilamento e litígios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não prever medidas adequadas para o registro e a comprovação do esforço tecnológico.</li><li>- Falta de critérios bem definidos para o controle e aceite das entregas.</li><li>- Remunerar a incompetência, isto é, pagar sem a contrapartida das entregas esperadas para cada momento do projeto.</li><li>- Questionamentos quanto à continuidade de contratados em cada fase do contrato, em situações previstas de afunilamento ao longo da ETEC.</li><li>- Dificuldade na composição de litígios, pelas particularidades da ETEC em comparação com os processos usuais de contratação.</li></ul>	<p>Acompanhar sistematicamente cada sprint do processo de desenvolvimento. Avaliar continuamente a perspectiva de êxito e identificar o quanto antes a necessidade de eventuais ajustes no contrato ou no projeto.</p> <p>Registrar o esforço tecnológico empreendido. Acordar uma metodologia de registro, como a Rastro-DM.</p> <p>Acordar no início de cada sprint o Mínimo Produto Viável (MVP) a ser entregue. Testar antes do aceite. Recusar protótipos não funcionais ou descartáveis (exceto nas design sprints).</p> <p>Informar e documentar todos os eventos e justificar todos os atos ao longo do processo da ETEC, colhendo as assinaturas dos envolvidos.</p> <p>Aplicar multas e demais penalidades apenas em situações de negligência ou má fé.</p> <p>Não penalizar atrasos ou defeitos em entregas intermediárias que possam ser corrigidos antes da entrega final do respectivo marco do projeto.</p> <p>Ter contratualmente acordados os critérios objetivos para o aceite, bonificação e rejeição de cada marco do projeto, bem como suas consequências.</p>	<p>ETP, 8.3 Gestão</p> <p>ETP, 8.4 Gestão</p> <p>ETP, 8.4 Gestão</p> <p>ETP, 8</p> <p>ETP, 10</p> <p>ETP, 8.4 e 8.6</p>	<p>Planejamento. Gestão. / Equipe da Contratação. Gerente do Projeto. Fiscal do Contrato. Gestor do Contrato.</p>
----	----	--	---	---	---



				Contrato	
15	24	<p>Negociação contratual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Partes não participarem dos ciclos de negociação, ou enviarem representantes sem poderes para a tomada de decisão.</li><li>- Ciclos de negociação insuficientes para alcance do consenso entre as partes.</li><li>- Não incluir na negociação todos os itens que devem ser acordados para a celebração dos contratos.</li><li>- Falhas na condução da negociação.</li><li>- Rejeição da contratada em celebrar o contrato.</li></ul>	<p>Prever no edital quais os itens a serem negociados.</p> <p>Combinar entre as partes as regras, formato e prazo da negociação.</p> <p>Utilizar método de negociação colaborativo, transparente, objetivo, visando que ambas as partes ganhem.</p> <p>Escolher um negociador experiente e com autoridade para decidir pelo órgão.</p> <p>No caso de mais de um fornecedor, firmar contratos separados, garantida a isonomia. Os termos da negociação devem considerar o perfil dos potenciais fornecedores (ICTs, startups, empresas segundo porte ou natureza jurídica etc.).</p> <p>A contratante deve envolver a área jurídica a fim de antever questões que possam ensejar litígios. Além de incluir técnicos e gestores na equipe de negociação. Os negociadores devem ser experientes ou previamente capacitados.</p>	ETP, 7.6 Edital Contrato	<p>Seleção / Equipe da contratação. Gestor do Contrato. Negociador. Consultoria Jurídica.</p>
16	14	<p>Propriedade intelectual:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Não negociar previamente a propriedade intelectual dos diversos produtos gerados ao longo do projeto.</li></ul>	<p>Negociar os direitos da propriedade intelectual e suas formas de cessão, levando em conta as características do produto e do mercado potencial. Considerar que tais direitos podem ser altamente relevantes na</p>	ETP, 7.4 Contrato	<p>Seleção / Equipe da contratação.</p>





		<ul style="list-style-type: none"><li>- O produto gerado ser útil para outros clientes (demais tribunais de contas do Brasil)</li><li>- O produto gerado estar ligado aos dados de treinamento da contratante.</li></ul>	<p>negociação do contrato, posto o potencial benefício para o fornecedor.</p> <p>Na negociação sobre propriedade intelectual, considerar a conveniência de manter a tecnologia no Brasil, frente à possibilidade de os potenciais contratados terem participação acionária estrangeira.</p>		<p>Gestor do Contrato.</p> <p>Negociador.</p> <p>Consultoria Jurídica.</p>
17	14	<p>Confidencialidade, proteção de dados e conflito de interesses:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Vazamentos de dados confidenciais.</li><li>- Uso dos dados da contratante em tarefas fora do escopo do projeto, incluindo uso do modelo treinado com os dados da contratante.</li><li>- Interesse particular dos colaboradores da contratada nos dados da contratante.</li></ul>	<p>Empresa contratada deve assinar acordo de confidencialidade através de seu representante legal.</p> <p>O acesso aos dados da contratada deve ser feito por contas individuais. Colaboradores da contratada devem aceitar política de uso e confidencialidade da contratante como requisito para receberem contas individuais de acesso aos dados.</p> <p>Os dispositivos pertinentes da Lei Geral de Proteção de Dados devem ser aplicados aos acordos e políticas.</p> <p>A equipe técnica da contratante deve conceder acesso apenas às bases de dados necessárias ao projeto, nelas ofuscando, sempre que possível, dados confidenciais irrelevantes ao desenvolvimento do objeto.</p> <p>A negociação da propriedade intelectual deve resolver os direitos sobre os modelos treinados com dados da contratante.</p>	<p>ETP, 8.9</p> <p>ETP, 9</p> <p>Edital Contrato</p>	<p>Gestão / Gerente do Projeto.</p> <p>Fiscal do Contrato.</p> <p>Gestor do Contrato.</p>
18	9	Rota tecnológica:	<p>Levantar, pela manifestação de interesse de potenciais fornecedores, as rotas possíveis.</p>	<p>ETP, 6 e 7.1</p> <p>CP</p>	<p>Planejamento</p>

		<p>- Impasses quanto à escolha da rota tecnológica com maior chance de sucesso.</p>	<p>Permitir a revisão do edital da ETEC caso, da análise dos projetos de P&amp;D recebidos para seleção, seja descoberta a necessidade de aprimorar a descrição técnica do objeto ou da execução do projeto de pesquisa.</p> <p>Colher parecer do comitê de especialistas.</p> <p>Se permanecer incerta a escolha da melhor rota, convencionar critérios de exploração das rotas plausíveis. Considerar, inclusive, a contratação de múltiplos fornecedores para executar as várias rotas até que a escolha seja possível.</p>	Contrato	<p>Seleção.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Negociador.</p>
19	9	<p>Comitê de especialistas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Existência de desnível de conhecimento técnico entre as partes por falta de especialistas à contratante.</li> <li>- Não conseguir atrair especialistas com o perfil necessário para o comitê.</li> <li>- Não identificar conflitos de interesse que possam enviesar os pareceres dos especialistas no comitê.</li> <li>- Perda de engajamento dos especialistas ao longo do projeto.</li> <li>- Falta de convergência dos especialistas nos pareceres demandados.</li> </ul>	<p>Formar um comitê de especialistas. Se houver, incluir especialistas da própria contratante. Se necessário e possível, recrutar na academia ou no mercado.</p> <p>Prever meios para valorizar e reconhecer a participação dos especialistas (emissão de certificado, divulgação no portal da contratante etc.).</p> <p>Solicitar dos especialistas a assinatura de termo de confidencialidade e declaração de ausência de conflito de interesses.</p> <p>Compor grupo técnico multidisciplinar da contratante que analise os pareceres para subsidiar o gestor na tomada de decisão.</p>	ETP, 5.1 e 8.3 CP	<p>Planejamento.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Gestor do Contrato.</p>

20	17	<p>Transferência de tecnologia, implantação e continuidade do serviço em Produção:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dificuldade da contratada em integrar o módulo desenvolvido à solução existente da contratante.</li> <li>- Solução final implantada em Produção não se comportar como o esperado.</li> <li>- Incapacidade da equipe técnica da contratante de operar ou evoluir a solução implantada.</li> </ul>	<p>Utilizar arquitetura de baixo acoplamento baseada em microsserviços para facilitar a integração.</p> <p>Envolver no acompanhamento do projeto membros da equipe técnica da contratante.</p> <p>Prever contratualmente que a equipe técnica da contratada prestará consultoria à contratante para a integração com a solução existente.</p> <p>Prever contratualmente mecanismos de transferência de tecnologia para a equipe da contratante.</p> <p>Prever contratualmente a continuidade da prestação de serviços da contratada em acompanhar a solução em Produção. Por tempo determinado e suficiente para detectar consertos, ajustes e refinamentos necessários e realizá-los.</p>	<p>Detalhamento do Objeto</p> <p>ETP, 8.3</p> <p>ETP, 8.3 e 8.7</p> <p>ETP, 8.7</p> <p>ETP, 8.8 Contrato</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Dono do Produto.</p> <p>Gerente do Projeto.</p>
21	14	<p>Uso em massa (Scale up). Embora software não apresente os desafios de produção em massa dos objetos físicos, há riscos na ampliação do seu escopo de uso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solução não apresentar bom desempenho para tipos de representações ou outros processos de controle externo para qual não foi treinada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Na transferência de tecnologia, prever especificamente o conhecimento de como treinar a solução para ampliar sua aplicabilidade.</li> <li>- Medir o desempenho da solução já implantada no período em que a contratada continua responsável por ajustá-la.</li> <li>- Prever na garantia dos serviços a manutenção de um desempenho mínimo da solução implantada.</li> </ul>	<p>ETP, 8.7 Contrato</p> <p>ETP, 8.8</p> <p>ETP, 8.11</p>	<p>Planejamento.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Dono do Produto.</p>



		- Solução perder desempenho ao longo do tempo em novos processos do mesmo tipo para a qual foi treinada.	- Se for o caso, efetuar nova licitação para ampliar a solução. A nova contratação não será uma ETEC, pois o risco tecnológico foi superado com a entrega da solução implantada em Produção.	ETP, 8.2	Gerente do Projeto. Gestor do Contrato.
22	18	Avaliação da ETEC pelos órgãos de controle: - Ausência de metodologia para avaliar a ETEC nas suas especificidades. - Ações de controle precisam saber o contexto no momento da contratação para avaliar risco tecnológico e falha de mercado.	Referenciar nos documentos da ETEC os fundamentos legais, metodológicos e as boas práticas adotadas.  Documentar os fatos e indicadores que levaram às decisões tomadas no processo da ETEC, especialmente quanto à escolha deste instrumento.  Convidar os órgãos de controle para acompanhar o processo de aquisição.	ETP, 2.2 e 4	Planejamento. Gestão. / Equipe da contratação. Fiscal do Contrato. Gestor do Contrato.
23	14	Gestão de riscos: - Elaborar o mapa de riscos, mas não atualizá-lo ou não executar suas ações. - Subestimar probabilidade ou impacto dos riscos identificados. - Desatualização do mapa de riscos.	Incluir no mapa de risco o momento de cada ação e o responsável por executá-la.  Incluir etapas de revisão e validação das ações do mapa de risco na gestão do projeto.  Atualizar o mapa de risco periodicamente, realizando oficinas com os <i>stakeholders</i> do projeto onde sejam empregadas técnicas apropriadas (como <i>design thinking</i> ) ao correto mapeamento e dimensionamento dos riscos.	Mapa de riscos	Planejamento. Seleção. Gestão. / Equipe da contratação. Gerente do Projeto. Fiscal do Contrato.



					Gestor do Contrato.
24	22	<p>Extinção anormal do contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Resolução do contrato por inadimplemento da contratada sem justificativa suficiente.</li><li>- Resolução por caso fortuito ou força maior.</li><li>- Ficar comprovada a impossibilidade tecnológica como resultado do esforço empregado.</li><li>- Objetivo não ser alcançado e a contratada não conseguir demonstrar o esforço realizado.</li><li>- Resilição do contrato por desinteresse da administração pública.</li><li>- Indisponibilidade orçamentária ou financeira para manter a ETEC.</li><li>- Rescisão por desequilíbrio econômico-financeiro.</li></ul>	<p>Exigir no edital a prestação de garantias contratuais pela contratada.</p> <p>Fundamentar a continuidade ou não da contratada em cada marco do afunilamento da ETEC. Documentar todas as decisões tomadas.</p> <p>Realizar planejamento orçamentário, especialmente se o projeto se estende por mais de um exercício financeiro.</p> <p>Adotar forma de remuneração que mitigue eventuais desequilíbrios contratuais causados pelo risco tecnológico.</p> <p>Incluir cláusula de repactuação no contrato.</p> <p>Solicitar orientação jurídica com relação à correta justificativa para os diferentes casos de finalização do contrato e quanto às providências cabíveis.</p>	Edital Contrato	<p>Gestor do Contrato.</p> <p>Planejamento.</p> <p>Seleção.</p> <p>Gestão.</p> <p>/</p> <p>Equipe da contratação.</p> <p>Fiscal do Contrato.</p> <p>Gestor do Contrato.</p> <p>Consultoria Jurídica.</p>
25	17	<p>Questionamento judicial das partes contra processos instruídos com assistência de inteligência artificial.</p>	<p>Esclarecer aos stakeholders que a instrução é humana, apenas assistida em atividades de classificação e resumo de textos.</p> <p>Elaborar normativo expressamente permitindo e regulando a instrução assistida.</p>		<p>Após o fim da contratação</p> <p>/</p> <p>Alta Administração</p>





			Executar teste cego com advogados convidados para provar que não é possível diferenciar instruções assistidas das demais.		Consultoria Jurídica
26	21	Mudanças de legislação ao longo da ETEC que possam diminuir a utilidade ou performance dos modelos computacionais. Em especial, a transição para nova Lei de Licitações 14.133/2021	Inserir ciclos na execução do objeto, para expandir e/ou adaptar a solução construída aos novos temas provenientes das mudanças legais.	Edital	Planejamento. Seleção. Gestão.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4214-59A0-CE96-5F8F

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 28/02/2024 16:07:39 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4214-59A0-CE96-5F8F>

## Memorando 23- 5.409/2023

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 03/04/2024 às 16:12:15

Em atenção as Recomendações do Despacho Jurídico nº10/2024, Despacho 1 Doc nº 22, Memorando 5409/2023

Referente a:

**Recomendação 01:** promover alterações no termo de referência no que tange a metodologia da pesquisa de preços, considerando o que segue: Se infere dos autos que a estimativa de despesa não está de acordo com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput do artigo 368 do decreto Municipal nº 73/2023 deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

No caso vertente, a secretaria responsável realizou pesquisa de preços utilizando diversos preços públicos, mas descartou preços sem observar as hipóteses permissivas de descarte, que seriam preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados.

O critério de preços praticados pelos fornecedores locais para afastar outras fontes de pesquisa não está previsto na legislação de regência ou nos regulamentos locais.

Outro ponto que merece ser ressaltado é o de que a memória de cálculo deve ser realizada somente com os preços efetivamente utilizados; a secretaria deve se abster de lançar na memória de cálculo preços que não compõem o valor estimado dos itens.

No caso de preços descartados por serem inexequíveis, inconsistentes, configurarem sobrepreço ou cujo objeto correspondente não se aplique ao objeto do processo licitatório, quer por diferenças relacionadas às especificidades do item (objeto de natureza diferente), quer por diferenças importantes de quantitativos, variações de mercados pertencentes a outras praças, com diferenças regionais marcantes, a secretaria interessada Página 6 de 7 deverá posicioná-los em um quadro a parte, com as devidas justificativas pelo descarte.

**- Em atendimento a recomendação referente a providência para a identificação do servidor responsável por elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor responsável, informo que foi elaborado e será anexo ao processo.**

**- Quanto o desacordo com os parâmetros, pelo qual não pode-se utilizar o critério de preços praticados pelos fornecedores locais e afastar as outras fontes de pesquisa por não estar previsto na legislação de regência ou nos regulamentos locais, informo que o estudo técnico foi reelaborado, conforme o permissível, informo que serão utilizados os preços encontrados nos documentos anexos no processo, dos quais será utilizado o valor médio encontrado.**

**- Quanto a justificativa da não, utilização de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput do artigo 368 do decreto Municipal nº 73/2023, informo que foi inclusa a justificativa no item 11.1 do estudo técnico, subitens a, b, c e d.**

Recomendação 02: Caso eventual alteração na pesquisa de preços resulte em preços diversos dos ora analisados, recomenda-se que se proceda a nova solicitação de dotação orçamentária junto à Secretaria de Finanças e nova autorização do Prefeito Municipal para licitar o objeto.

**- Em atendimento a recomendação, em função das alterações no estudo técnico e nos valores, informo que serão encaminhadas as solicitações aos responsáveis.**

Recomendação 03: A secretaria deverá justificar o porquê da escolha de determinados fornecedores, e, ainda, as razões da utilização ou não utilização de outras fontes de pesquisa.

**- Em atendimento a recomendação, quanto a justificativa do porquê da escolha de determinados fornecedores, informo que foi inclusa a justificativa no item 11.1.1.2.5 do estudo técnico, a mesma**

**também constará no mapa de preços.**

Recomendação 04: As Secretarias deverão justificar as razões de não designar servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante para a função de gestor do contrato, nos termos do Decreto Municipal nº 73/2023.2

**- Em atendimento a recomendação, quanto a justificativa as razões de não designar servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante para a função de gestor do contrato, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo somente para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, o Senhor Fabio Viane Balen. A razão deve-se pelo exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio.**

Recomendação 05: O item 17.2.1 do termo de referência, que trata da prorrogação contratual deve ser compatível com o item 1 do termo de referência, considerando, ainda, tratar-se de sistema de registro de preços.

**- Em atendimento a recomendação, observado a incongruência, foi corrigida a inconformidade.**

Recomendação 06: adaptar a redação do item 12.4 do termo de referência conforme segue: “12.4 As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, e lote/item.”

**- Em atendimento a recomendação, informo que foi adaptado o item a redação orientada.**

Recomendação 07: retificar a redação do item 16.1.4 do termo de referência, posto a descrição é atinente a objeto diverso da licitação em análise. Recomendação 08: juntar ao processo licitatório o mapa de riscos, na dicção do art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021. Segue anexo o regulamento do TCU que pode servir de parâmetro para a secretaria interessada.

**- Em atendimento a recomendação, observado o erro, informo que foi devidamente corrigido.**

Recomendação 08: juntar ao processo licitatório o mapa de riscos, na dicção do art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021.

**- Em atendimento a recomendação, informo que o mapa de riscos foi elaborado e será anexo ao processo, tendo sido seguido o modelo de mapa de riscos já utilizado e repassado pelo Roberto Alencar Przendziuk, Secretário de Administração.**

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo

## Memorando 24- 5.409/2023

---

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 03/04/2024 às 16:19:41

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Senhor Prefeito:

Em função do atendimento as orientações jurídicas, no despacho 22, e alterações realizadas no estudo técnico, informadas no despacho 23, encaminho novo estudo técnico preliminar alterado para, autorização e prosseguimento do processo.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8949-263C-3E01-57EB

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 03/04/2024 16:20:01 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/8949-263C-3E01-57EB>

## Memorando 25- 5.409/2023

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 03/04/2024 às 16:21:56

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Fica autorizado a abertura de procedimento administrativo na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

—  
**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 7ACD-55B9-391D-7B9A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 03/04/2024 16:22:02 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/7ACD-55B9-391D-7B9A>

## Memorando 26- 5.409/2023

---

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** GAB - Gabinete do Prefeito

**Data:** 03/04/2024 às 16:26:03

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Senhor Prefeito:

Retifico a solicitação tendo em vista que faltou o documento nexa no despacho.

Em função do atendimento as orientações jurídicas, no despacho 22, e alterações realizadas no estudo técnico, informadas no despacho 23, encaminho novo estudo técnico preliminar alterado para, autorização e prosseguimento do processo.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo

**Anexos:**

ESTUDO\_TECNICO\_PRELIMINAR\_SLV\_alterado\_02\_03\_2024\_2\_.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. DA INTRODUÇÃO

1.1 O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

### 2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 Contratação de empresa para aquisição futura e eventual de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### 3. DOS SETORES REQUISITANTES

- 3.1 Secretaria de Administração;
- 3.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente;
- 3.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família;
- 3.4 Secretaria do Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia;
- 3.5 Secretaria de Educação Cultura e Esporte;
- 3.6 Secretaria de Finanças;
- 3.7 Secretaria de Saúde.

### 4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – JUSTIFICATIVA

4.1 Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como na execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

4.2 É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

4.3 Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

4.4 Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

### 5. DO ALINHAMENTO COM PCA

5.1 A necessidade da presente contratação encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>, Edição 2801; e, no Diário Oficial Portal de Transparência Município de Chopinzinho, <https://chopinzinho.gov.br.cloud/pronimtb/index.html>, abas Nova Lei de Licitações nº 14.133/202 / Publicações.

### 6. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

6.1 Do embasamento legal:

6.1.1 O procedimento licitatório obedecerá ao disposto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147/14, Lei Complementar Municipal nº 083/2016, Decreto Municipal nº 387/2022, Decreto Municipal nº 296/2022, de 16 de agosto de 2022, Decreto Municipal nº 73/23 e legislação complementar aplicável e, no que couber, na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 Da especificação dos serviços que as empresas contratadas deverão executar.

6.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

6.2.1.2 Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, inclusive debaixo dos bancos, e, do porta malas;

6.2.1.3 Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

6.3 Das Obrigações e responsabilidades que incidirão as empresas:

6.3.1 Executar conforme solicitado no item 6.2, por profissionais capacitados, em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

6.3.2 Fornecer todos os produtos de limpeza, ferramentas de trabalho, Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, e demais formas de proteção necessários a execução dos trabalhos a seus funcionários.

6.4 Da Subcontratação:

6.4.1 Não será permitida a subcontratação do objeto.

6.5 Da entrega e contratação:

6.5.1 A entrega do objeto relativo à licitação deverá dar-se sob a forma de fornecimento parcelado, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, sendo que somente serão pagos os valores relativos aos serviços efetivamente entregues, conforme necessidade solicitada pela Secretaria requisitante.

6.5.2 A empresa deverá estar preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, em função dos custos de deslocamento e do tempo que um servidor perderia ao aguardar a conclusão dos serviços pela inviabilidade do seu retorno ou a disponibilidade de mais um veículo e motorista para seu traslado, que ferem os princípios da economicidade e da eficiência.

6.5.2.1 No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

## 8 DO ALINHAMENTO DA DEMANDA

8.1 A quantidade estimada para esse procedimento licitatório foi determinada com base no número existente de veículos, pertencentes as Secretarias requisitantes, que Município possui em seu patrimônio, conforme documentos da formalização de demandas, apresentados pelas Secretarias Municipais, anexos a este Estudo.

8.2 As orientações/informações quanto a cada quantos dias seria correto executar a limpeza de veículos, expostos ao trânsito diário, ou expostos em garagens abertas, dão conta, que deveria ser realizada uma lavagem/higienização a cada 15 dias.

8.3. Por vias de regra pode-se afirmar que todos os veículos da Frota Municipal, estão expostos ao trânsito diário e a garagens abertas; a Secretaria de Assistência Social, em sua demanda solicita as duas limpezas mensais, a qual acorda com as orientações especificadas no item 3, contudo, as Secretarias de Administração, Agricultura, Desenvolvimento e Finanças, fazem menção em suas demandas para a execução de uma limpeza mensal, e, as Secretarias de Educação e de Saúde fazem menção a quatro limpezas mensais.

8.4 A solicitação das Secretarias de Educação e de Saúde, devem-se, pois, além da utilização desses veículos para execução dos trabalhos normais de competência administrativa, estes são utilizados também para o deslocamento dos profissionais que fazem acompanhamento técnico e pedagógico nas escolas, com atendimento a alunos; para transporte de alimentos da merenda escolar; para o transporte dos alunos da rede pública de ensino; para o deslocamento dos profissionais em saúde na realização de consultas, procedimentos e visitas domiciliares, para a realização de visitas e inspeções sanitárias; para o transporte dos usuários dos serviços públicos da saúde, para a realização de cirurgias, internamentos, hemodiálise, radioterapia, quimioterapia, consultas e exames especializados. Para estes tipos de atendimentos, convém que seja realizada no mínimo uma limpeza semanal nos veículos, pois o acúmulo de fungos, bactérias, pó, barro, além de denotar aparência de sujeira, denotam risco a saúde pública, para transmissão de vírus e doenças.

8.5 Nestes termos os serviços estipulados e solicitados pelas Secretarias conforme a quantidade de veículos variam entre 1, 2 e 4 serviços mensais por veículo para o período de 12 meses.

2 As quantidades estimadas são para atender as necessidades das Secretarias e manter o bom desenvolvimento dos serviços especificados por um período de 12 (doze) meses

## 9 DO LEVANTAMENTO DA ESTIMATIVA PARA CONTRATAÇÃO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.1 O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades está distribuído pela quantidade veículos pertencentes às Secretarias.

9.1.1 Secretaria Municipal de Administração - SMA							
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	9	CHEVROLET Prisma, placa BAB 9893 (Gabinete do Prefeito)	2	24	120 Para o veículo que utilizado pelo Prefeito, serão solicitadas 2 lavagens mensais, para os demais veículos ao menos uma lavagem mensal.
				FIAT Uno, placa ANP 9939 (Dpto. Comunicação)	1	12	
				FIAT Uno, placa AMO 4188 (Casa Familiar Rural)	1	12	
				VOLKSWAGEN Gol, placa AXE 6542 (Divisão de Planejamento)	1	12	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa BCC 8944 (Sec. ADM)	1	12	
				Os veículos abaixo relacionados em 2023 pertenciam a SMS, como ainda não haviam sido designados a nenhuma secretaria, quando da solicitação da demanda, permanecerão relacionados como demanda na SMA.			
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AYJ 2749,	1	12	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AZW 1D24	1	12	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AZW 3251	1	12	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AYJ 2726	1	12	

9.1.2 Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente - SMAPMA							
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	10	CHEVROLET Montana, placa BBN 5145	1	12	120
				CHEVROLET Montana, placa BBN 5279	1	12	
				FIAT Uno, placa ALG 8147	1	12	
				FIAT Uno, placa AMX 4102	1	12	
				FIAT Uno, placa ANH 6592	1	12	
				FIAT Uno, placa AQG 4321	1	12	
				FIAT Uno, placa AUB 2861	1	12	
				FIAT Uno, placa AUD 9726	1	12	
				VOLKSWAGEN Gol, placa BBQ 4905	1	12	
				VOLKSWAGEN PARATI ATX 9970	1	12	

9.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família - SMASMF							
ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	13	CITROEN Aircross, placa PBL 2240	2	24	312
				CITROEN Aircross, placa BDV 4C47	2	24	
				CHEVROLET Spin, placa BCE 1464	2	24	
				FIAT Uno Attractive, placa BCP 3527	2	24	
				FIAT Uno, placa ARJ 1670	2	24	
				JEEP Renegade, placa RHH 7G16	2	24	
				RENAULT Kwid, placa RHV 9D29	2	24	
				VOLKSWAGEN Gol, placa AWE 4073	2	24	
				VOLKSWAGEN Gol, placa AXW 3527	2	24	
				VOLKSWAGEN Gol, placa AWI 5929	2	24	



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

				VOLKSWAGEN Voyage, placa BAX 6431	2	24	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AZZ 5302	2	24	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa BDY 3F59	2	24	
03	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	4	FIAT Ducato, placa AQH 8033	2	24	96
				IVECO Daily Vetrato, placa RHR 2J25	2	24	
				RENAULT Master, placa BBC 9421	2	24	
				VOLKSWAGEN Kombi, placa AWA 2402	2	24	

## 9.1.4 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia - SMDEIT

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve – tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	01	RENAULT Logan, placa BBM 0947	1	12	18

## 9.1.5 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SMECE

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve – tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	06	FIAT Siena, placa RHD 9E58	4	48	288
				FIAT Uno, placa AMX 4094	4	48	
				FIAT Uno, Placa ARJ 1669	4	48	
				RENAULT Logan, placa BBM 0851	4	48	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa AXL 8H38	4	48	
				VOLKSWAGEN Parati, placa AQW 2448	4	48	
03	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	05	CITROEN, Jumper, placa AYR 6136	4	48	240
				RENAULT, Master, placa BAQ 8G70	4	48	
				RENAULT Master, placa BEQ 1F98	4	48	
				RENAULT Master furgão, placa BDJ 6H05	4	48	
				FORD F350, caminhonete, placa AJL 7536	4	48	
04	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	08	AGRALE, Micro-Onibus, placa ARZ 6G91	4	48	384
				IVECO Micro-Onibus, placa ARS 7I60	4	48	
				IVECO Micro-Onibus, placa ARS 4D76	4	48	
				MARCO POLO Volare Micro-Onibus, placa BCL 7D20	4	48	
				MARCO POLO Volare Micro-Onibus, placa AYQ 3H85	4	48	
				MARCO POLO Volare Micro-Onibus, placa BBL 8879	4	48	
				VOLKSWAGEN Micro-Ônibus, placa ASA 3D54	4	48	

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

				VOLKSWAGEN Micro-Ônibus, placa SEB 0E58	4	48	
05	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos <b>de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	03	VOLKSWAGEN Ônibus, placa BCW 7C23	4	48	144
				MERCEDEZ BENZ, onibus, placa AAT 2096	4	48	
				MERCEDEZ BENZ, onibus, placa ARA 0A53	4	48	
06	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos <b>de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	01	VOLKSWAGEN Ônibus, placa MIN 7C21	4	48	48

## 9.1.6 Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Finanças - SMF

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos <b>de porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1	CHEVROLET Onix, placa BBN 5259	1	12	12

## 9.1.7 Secretaria Municipal de Saúde – SMS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	NÚMERO DE VEÍCULOS	MODELO DO VEÍCULO	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO MÊS	QUANT. LAVAGENS POR VEÍCULO ANO	QUANT. TOTAL DE LAVAGENS
01	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos <b>de porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	23	CHEVROLET Onix Joye, placa BCX 6G71	4	48	1104
				CHEVROLET Spin, placa BAS 5451	4	48	
				CHEVROLET Spin, placa BBU 5824	4	48	
				CHEVROLET Spin, placa BBU 5825	4	48	
				FIAT Palio Weekend, placa BCV 1G15	4	48	
				FIAT Doblo, placa AYP 2681	4	48	
				FIAT Siena, placa RHH 0G88	4	48	
				FIAT Siena, placa RHH 3F57	4	48	
				FIAT Siena, placa RHH 3G21	4	48	
				FIAT Siena, placa RHX 6B38	4	48	
				VOLKSWAGEN Gol, placa RHA 2F70	4	48	
				VOLKSWAGEN Gol, placa RHA 2H64	4	48	
				VOLKSWAGEN Gol, placa BES 3G27	4	48	
				VOLKSWAGEN Gol, placa BES 6B40	4	48	
				VOLKSWAGEN Saveiro, placa BAC 9219	4	48	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa BAB 4375	4	48	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa BAT 7537	4	48	
				VOLKSWAGEN Voyage, placa BCC 8945	4	48	
				FIAT Strada Freedom, placa SDQ 5D95	4	48	
				Hyundai - HB20 SENSE, placa SEX 1D61	4	48	
				Hyundai - HB20 SENSE, placa SEX 2H59	4	48	
				Hyundai - HB20 SENSE, placa SEX 1D64	4	48	
				Hyundai - HB20 SENSE, placa SEX 1D62	4	48	
02	Lavagem	Lavagem completa (remoção da	4	FIAT Ducato ambulância, placa RHA 0140	4	48	192

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

		sujeira interna e ex-terna) para veículos de <b>porte médio – tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.		RENAULT Master Ambulâncias, placa AZN 8F91	4	48	
				RENAULT Master Ambulâncias, placa AYI 3G84	4	48	
				FORD Transit Ambulância, placa SEM8150	4	48	
03	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e ex-terna) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	3	MERCEDES BENS Sprinter, placa BDA 3C89	4	48	144
				MERCEDES BENZ Sprinter, placa SDU 5A37	4	48	
				RENAULT Master Grand, placa SEP0E91	4	48	
04	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e ex-terna) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	2	FORD Transit Micro Ônibus, placa SDV 3E95	4	48	96
				MARCOPOLO VOLARE WL Micro Ônibus, placa BAK 7H45	4	48	
05	Lavagem	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e ex-terna) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1	VOLKSWAGEN Masca Roma Ônibus, placa SDW0E10	4	48	48

## 9.3. Quantitativos totais individuais por secretaria e total geral

ITEM	DESCRIÇÃO DO TIPO DE SERVIÇO	UNIDADE DE MEDIDA	SMA	SMAPMA	SMASMF	SMDEIT	SMECE	SMF	SMS	QUANT
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	120	120	312	18	288	12	1104	1.974
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio – tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem							192	192
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem			96		240		144	480





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem					384		96	480
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem					144		48	192
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem					48			48

## 10 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS

10.1 O levantamento de mercado referente aos serviços de lavagem de veículos, consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

10.1.1 Há duas opções que podem ser utilizadas para solucionar o problema, a primeira opção, a execução própria pelo Município, e, a segunda opção, executar o processo licitatório para contratação de Pessoa Jurídica e execução dos serviços.

10.2 A primeira opção para resolução do problema que seria a execução própria dos serviços pelo município, demandaria grande espaço de tempo para execução, o Município de Chopinzinho possui o cargo de Lavador de Veículos no quadro de cargos, porém não possui servidor contratado, também não possui espaço próprio para proceder a lavagem de veículos, a rampa coberta, bem como as autorizações ambientais necessárias para iniciar tal atividade.

10.2.1 Para resolução do problema com essa solução, teriam que ser seguidas várias etapas/passos; primeiro, demanda orçamentária para a execução do concurso; segundo, a abertura e execução de concurso público; terceiro, interesse e inscrição de candidatos à vaga para esse cargo; quarto, candidatos aprovados aptos que tenham interesse de assumir o cargo; quinto, criação do projeto para construção do espaço adequado para a execução dos serviços; sexto, demanda orçamentária necessária para a execução da construção do espaço; sétimo, elaborar e executar processo licitatório para a contratação de empresa para a construção do espaço; oitavo, liberação de todas as autorizações ambientais necessárias para início das atividades; nono, dispêndio de vários servidores para elaboração de todos esses passos; décimo, o tempo necessário a execução de todas essas etapas e a construção do espaço; décimo primeiro, todos os gastos que seriam envolvidos nesse processo, dispêndios com a folha de pagamento do servidor, custos com água e energia, custos com os produtos de limpeza, custos com os equipamentos de segurança, custos com os equipamentos de trabalho e os gastos com manutenção destes equipamentos;

10.2.2 No estudo apresentaremos somente os custos que teríamos com a contratação de um servidor - Lavador de Veículos para o Município, o levantamento de todos os demais custos para execução de todas essas etapas demandaria grande espaço de tempo bem como a demanda de serviços técnicos para a apresentação ao menos de um croqui de projeto para a construção da obra e a apresentação de custos, não se fará necessário a apresentação destes valores, pois mostraremos que esta opção não é a mais vantajosa para o Município.

10.2.3 Para contratar um servidor hoje para o Cargo de Lavador de Veículos, ter-se-iam os seguintes custos salário base R\$ 2.163,46; adicional de 20% de insalubridade R\$ 266,94 (o adicional de insalubridade é pago sobre o menor salário base do Município R\$ 1.334,72); custo com o encargo de previdência patronal 16,55%, R\$ 351,43; custo com taxa administrativa 010%, R\$ 0,10; o montante mensal seria R\$ 2.643,95; montante anual, doze salários R\$ 31.727,40; férias 1/3 do salário base R\$ 721,15; décimo terceiro R\$ 2.643,95; custo anual R\$ 35.092,50;

10.2.4 Pela última contratação realiza pelo Município, para execução dos serviços, pelo Pregão 116/2022, o custo total homologado foi R\$ 141.492,00;

10.2.5 Pela análise parcial desses valores, poderíamos dizer que daria para contratar 4 servidores com o

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

montante gasto com o processo (R\$ 141.492,00 / R\$ 35.092,50), pela simples apresentação da planilha que segue, média dos dias trabalhos no mês durante o ano, capacidade de lavagens veículos dia, também poder-se-ia afirmar tal posicionamento;

SECRETARIAS	NUMERO DE VEICULOS PORTE LEVE	NUMERO DE CAMIONETA AMBULANCIAS VANS PORTE MEDIO	NUMERO DE ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES	NUMERO DE ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES	NUMERO DE LAVAGENS MÊS VEICULOS	NUMERO DE LAVAGENS MÊS CAMIONETA AMBULANCIAS VANS PORTE MEDIO	NUMERO DE LAVAGENS MÊS ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES	NUMERO DE LAVAGENS MÊS ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES	
SMA	9				10				
SMAPMA	10				10				
SMASMF	9	4			18	8			
SMDEIT	1				1				
SMECE	6	5	8	4	24	20	32	16	
SMF	1				1				
SMS	23	7	2	1	92	28	8	4	
SOMATORIAS	59	16	10	5	156	56	40	20	272 LAVAGENS MENSAIS

DIAS MES	MÉDIA DE LAVAGENS VEÍCULOS DIA CONTANDO MÍNIMO 1H30M PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE LAVAGENS CAMIONETA AMBULANCIAS VANS DIA CONTANDO MÍNIMO 2H PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE LAVAGENS ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 3H PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE LAVAGENS ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 4H PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE DIAS PARA VEÍCULOS DIA CONTANDO MÍNIMO 1H30M PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE DIAS PARA CAMIONETA AMBULANCIAS VANS DIA CONTANDO MÍNIMO 2H PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE DIAS PARA ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 3H PARA EXECUÇÃO	MÉDIA DE DIAS PARA ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 4H PARA EXECUÇÃO	DIAS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS LAVAGENS
MÉDIA 21 DIAS / 8 HORAS DIÁRIAS UM VEÍCULO SEGUIDO PELO OUTRO	480 M / 90 M = 5,33 VEÍCULOS	480 / 120 = 4 UNIDADES	480 / 180 = 2,66 UNIDADES	480 / 240 = 2 UNIDADES	59 / 5,33 = 11,06 DIAS	16 / 4 = 4 DIAS	10 / 2,66 = 3,75 DIAS	5 / 2 = 2,5 DIAS	22 DIAS
Dias/horas necessários para a execução da limpeza dos veículos da Secretaria de Saúde:					23 / 5,33 = 4,33	7 / 4 = 1,75	2 / 2,66 = 0,75	1 / 3,75 = 0,26	7 DIAS / 56 H - 33 LAVAGENS SEMANAIS

10.2.6 Conforme a apresentação na planilha, executando-se 8h normais de trabalho dia, seria necessário a contratação de apenas um servidor, com aplicação de 8 horas extras mês;

10.2.7 Contudo, há o grande problema que redireciona todo esse posicionamento, os veículos da Secretaria de Saúde, conforme informação na demanda da Secretaria, em função do uso contínuo diário e ininterrupto dos veículos na secretaria, podem ser entregues para execução da limpeza somente após as 17h, e, devem estar de volta na secretaria para o uso no outro dia as 7h30m sem falta, pelo qual a secretaria tem a necessidade que os serviços sejam executados sempre após o horário de expediente da repartição, ou seja, após as 17h.

10.2.8 Além deste problema da Secretaria, ainda há a questão, que na maior parte do tempo somente os veículos de porte pequeno que são utilizados nos translados dentro do Município, são devolvidos até as 17h; os veículos utilizados nos translados fora do Município, bem como, as ambulâncias, os ônibus e as vans, o horário de retorno depende dos atendimentos dos pacientes, geralmente são devolvidos depois desse horário, não podendo ser fixado um horário de retorno bem como de entrega desses veículos, estes também precisam estar na Secretaria no outro dia sem falta para utilização, sendo os horários de saída da Secretaria para o Município de Cascavel 4h da madrugada; Município de Curitiba 1h da madrugada; para o Município de Pato Branco 5h30m da madrugada.

10.2.9 Assim os veículos que são entregues até as 17h, podem ser limpos durante a semana de segunda a sexta-feira após as 17h, já os veículos que são entregues após esse horário têm que ser limpos nos finais de semana, conforme a apresentação na planilha são necessárias 56 horas para a execução da lavagem dos veículos da Secretaria de Saúde e que somente poderão ser executadas após as 17h ou no final de semana.

10.2.10 Vejamos o que dizem o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho e a Consolidação das Leis do Trabalho, a respeito das horas extras e do trabalho nos finais de semana.

10.2.11 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Chopinzinho:

10.2.11.1 "Art. 67. A jornada normal de trabalho dos servidores municipais será fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, respeitada a duração do trabalho semanal de 40 (quarenta) horas e observados os limites mínimos e máximos de 4 (quatro) horas e 8 (oito) horas diárias, salvo quando for estabelecida duração diversa.";

10.2.11.3 "Art. 69. O servidor tem direito ao repouso remunerado aos sábados e domingos, bem como nos dias de feriado civil e religioso.";

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5>



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2.11.2 "Art. 71. O período de serviço extraordinário não está compreendido nos limites previstos pela jornada normal de trabalho, devendo ser remunerado com o adicional previsto no art. 109. - § 1º. Somente será permitido o serviço extraordinário quando requisitado justificadamente pelo Secretário, ou autoridade equivalente, para atender a situações excepcionais e temporárias, não podendo exceder o limite máximo de 2 (duas) horas diárias."

10.2.12 Consolidação das Leis do Trabalho, no que diz respeito ao Trabalho aos domingos:

10.2.12.1 "Art. 67 - Será assegurado a todo empregado um descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa do serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte. - Parágrafo único - Nos serviços que exijam trabalho aos domingos, com exceção quanto aos elencos teatrais, será estabelecida escala de revezamento, mensalmente organizada e constando de quadro sujeito à fiscalização."

10.2.12.2 "Art. 68 - O trabalho em domingo, seja total ou parcial, na forma do art. 67, será sempre subordinado à permissão prévia da autoridade competente em matéria de trabalho.

Parágrafo único - A permissão será concedida a título permanente nas atividades que, por sua natureza ou pela conveniência pública, devem ser exercidas aos domingos, cabendo ao Ministro do Trabalho, Indústria e Comercio, expedir instruções em que sejam especificadas tais atividades. Nos demais casos, ela será dada sob forma transitória, com discriminação do período autorizado, o qual, de cada vez, não excederá de 60 (sessenta) dias."

10.2.12.3 "Art. 69 - Na regulamentação do funcionamento de atividades sujeitas ao regime deste Capítulo, os municípios atenderão aos preceitos nele estabelecidos, e as regras que venham a fixar não poderão contrariar tais preceitos nem as instruções que, para seu cumprimento, forem expedidas pelas autoridades competentes em matéria de trabalho."

10.2.12.4 A Portaria da Secretária Especial de Previdência e Trabalho - SEPREVT Nº 604 /2019, alterada pela Portaria SEPREVT Nº 19.809/20220, que dispõe sobre a autorização permanente para o trabalho aos domingos e feriados civis e religiosos a que se refere o artigo 68, parágrafo único, da CLT, não autoriza qualquer serviço que relacione lavagem de veículos automotores.

10.2.13 A Secretaria de Saúde possui 33 veículos que devem ser limpos semanalmente, após as 17h ou nos finais de semana, conforme a regulamentação, podem ser executadas apenas duas horas extras diárias, pela apresentação na planilha é possível executar a limpeza de apenas 1 veículo após as 17h, 5 veículos durante a semana, restando 28 veículos que impreterivelmente teriam que ser limpos nos finais de semana, para a execução da limpeza desses veículos, conforme o tempo de execução, considerando 8 horas normais de trabalho, levar iam-se 48 horas para a execução, 6 dias.

10.2.14 Apenas um servidor não daria conta da execução das lavagens, do trabalho nesse tempo, mesmo que fossem contratados dois ou três servidores para ser possível a execução destas horas nos finais de semana, estas caracterizariam serviços de execução permanente, conforme as regulamentações, além de não ser permitida a execução de trabalho PERMANENTE por servidor efetivo nos sábados e domingos, não é permitida a execução dos serviços de lavagem de veículos aos domingos.

10.2.15 Assim, em função da particularidade dos horários para execução dos serviços de lavagem dos veículos da Secretaria de Saúde faz-se necessário impreterivelmente a contratação de empresa para a execução dos serviços.

10.2.16 Vejamos como ficaria a planilha se contratasse-se um servidor efetivo para executar somente os serviços, das Secretarias de: Administração, Agricultura, Assistência Social, Desenvolvimento Econômico, Educação, e, Finanças:

SECRETARIAS	NUMERO DE VEICULOS PORTE LEVE	NUMERO DE CAMIONETA AMBULANCIA VANS PORTE MEDIO	NUMERO DE ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES	NUMERO DE ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES	NUMERO DE LAVAGENS MÉS VEICULOS	NUMERO DE LAVAGENS MÉS CAMIONETA AMBULANCIA VANS PORTE MEDIO	NUMERO DE LAVAGENS MÉS ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES	NUMERO DE LAVAGENS MÉS VEICULOS ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES	
SMA	9				10				
SMAPMA	10				10				
SMASMF	9	4			18	8			
SMDEIT	1				1				
SMECE	6	5	8	4	24	20	32	16	
SMF	1				1				
SOMATORIAS	36	9	8	4	64	28	32	16	140

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DIAS MÊS	MÉDIA DE LAVAGENS VEÍCULOS DIA CONTANDO MÍNIMO 1H30M PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE LAVAGENS CAMIONETA AMBULÂNCIAS VANS DIA CONTANDO MÍNIMO 2H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE LAVAGENS ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 3H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE LAVAGENS ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 4H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE DIAS PARA VEÍCULOS DIA CONTANDO MÍNIMO 1H30M PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE DIAS PARA CAMIONETA AMBULÂNCIAS VANS DIA CONTANDO MÍNIMO 2H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE DIAS PARA ONIBUS / MICRO PORTE PESADO 18 A 32 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 3H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	MÉDIA DE DIAS PARA ONIBUS PORTE PESADO 42 A 46 LUGARES DIA CONTANDO MÍNIMO 4H PARA EXECUÇÃO 8 H DIÁRIAS	DIAS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DAS LAVAGENS
MÉDIA 21 DIAS / 8 HORAS DIÁRIAS UM VEÍCULO SEGUIDO PELO OUTRO	480 M / 90 M = 5,3 VEÍCULOS	480 / 120 = 4 UNIDADES	480 / 180 = 2,6 UNIDADES	480 / 240 = 2 UNIDADES	36 / 5,3 = 6,7 DIAS	9 / 4 = 2,25 DIAS	8 / 2,6 = 3,07 DIAS	4 / 2 = 2 DIAS	14,02

10.2.15 Como pode-se observar o servidor trabalharia 14 dias e nos demais dias ficaria ocioso. Poder-se-ia reduzir a carga horária, bem como o salário, por expressão da lei. Porém abrir uma vaga para o cargo, executar um concurso público para contratar um servidor que não poderá atender a integralidade da necessidade do Município;

10.2.16 Ainda há outras constantes que envolvem a contratação de servidores efetivos, servidores públicos tiram férias, no período de férias do servidor os serviços em questão ficariam descobertos e não seriam executados, o que tange um mês ao ano, ainda, há os riscos em que pode-se incorrer, como o dos afastamentos temporários do trabalho por motivos de saúde, sejam períodos curtos ou longos, o servidor não poderá ser substituído, e, os serviços ficariam descobertos.

10.2.17 Além dos gastos que se teria para manter um servidor que executaria parcialmente os serviços, ter-se-iam todos os demais custos, com a construção do espaço e a liberação das autorizações ambientes necessárias para início das atividades, após a construção a manutenção desse espaço, os custos com água e energia, com os produtos de limpeza, com os equipamentos de segurança, com os equipamentos de trabalho como lavadoras, aspirador industrial, compressor, mangueira própria para lavagem de veículos, etc., os custos com a manutenção destes equipamentos.

10.2.18 “As melhores escolhas feitas são aquelas em que os benefícios são o quanto maiores perante os custos em se fazer ou comprar, e, que a eficiência caracterize os melhores rendimentos com o mínimo de erros e dispêndios”.

10.2.19 Executar todo o processo de um concurso público para contratar apenas um servidor, executar um projeto para a construção de uma obra que envolveriam vários gastos e tempo para execução, além de todos os outros custos envolvidos, e da mesma forma ter que continuar com os processos para contratação de Pessoa Jurídica para execução dos serviços em particular para a Secretaria de Saúde, não é uma solução aceitável.

10.3 Pelo qual as secretarias optam, pela segunda solução, a contratação de Pessoa Jurídica através de Pregão Eletrônico, que em suas especificações desempenhe o serviço de lavagem de veículos com fornecimento de insumos e equipamentos de uso específico do objeto a ser licitado, pois atenderá as necessidades do Município na integralidade, é menos burocrática para execução, frente a necessidade da contratação anual, maior garantia de execução dos serviços, frente a reposição de mão de obra, as empresas podem contratar mão de obra temporária com muito mais facilidade para execução dos serviços.

10.4 Além do mais, em pesquisa, no que tange às contratações similares para o objeto promovidas no âmbito de outros Órgãos da Administração Pública Federal, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo, percebe-se que esta solução de contratação é comum nos órgãos públicos pois possui registro dos serviços.

## 11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

11.1 Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
CHOPINZINHO

PARANÁ

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;

d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

11.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:

11.1.1.1.1 Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.5 Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.6 Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Mangueirinha – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.7 Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.8 Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.9 Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

11.1.1.1.10 Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

11.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:

11.1.1.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

11.1.1.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

11.1.1.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

11.1.1.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

11.1.1.2.5 A escolha desses fornecedores deu-se em função de solicitar-se no processo que a(s) empresa(s) estejam preferencialmente localizadas no perímetro urbano do Município de Chopinzinho em função da logística dos funcionários necessários para o traslado dos veículos para fora do Município se o serviço não for prestado

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

por prestadores locais, conforme item 6.5.2; também, porque são empresas que executam os serviços em todos os portes solicitados no processo, há mais empresas locais, porém a grande maioria delas prestam serviços apenas para os veículos de pequeno porte.

11.1.2 Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios dentro do Estado do Paraná, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

11.1.3 Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

11.2 Da metodologia utilizada.

11.2.1 Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

11.2.2 Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexequíveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para deste tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

11.2.3 Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

11.2.4 Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Sacon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

11.2.5 Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

11.2.6 Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

11.3 Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

11.4 Mapa da formação:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIN	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 04/2023 PREGÃO 39/2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 163/2023 PREGÃO 36/2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 35/2023 PREGÃO 33/2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174/2023 PREGÃO 62/2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01575500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 118/2023 PREGÃO 140 141 142 2023 PREGÃO 03/2023 MUNICÍPIO MANQUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01575500 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 446 E 446/2023 PREGÃO 38/2023 MUNICÍPIO MARMELEIRO VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	CONTRATO DISPENSA 30/2023 DEZ/2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01603550 %	CONTRATO 2612/2023 PREGÃO 60/2023 MUNICÍPIO GUARANACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01603550 %	VALOR MÉDIO FORMADO RS	
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00		52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	165,90
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	233,90

Assinado por: pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5

# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

**CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)**  
**Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811**  
**85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ**

[illegible]

#### 11.4. Do valor para contratação

Item	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio – tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	218,00	41.856,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
<b>ESTIMATIVA DO VALOR TOTAL PARA CONTRATAÇÃO</b>				<b>R\$ 300.163,80</b>	

## 12. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

15.1 A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

15.2 Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

15.3 Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

15.4 Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

## 13 DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

13.2 Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, neste caso especificamente, pelo tipo e tamanho dos veículos, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 14 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A SER DISPENSADO OU NÃO AS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

14.1 Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

14.2 Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

14.3 Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

14.4 Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

14.5 Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

14.5.1 Licitação de Ampla Participação para o item 1.

14.5.2 Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 15 DA DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

15.1 Os resultados pretendidos almejados pelo Município com a contratação nos moldes propostos, visa suprir às necessidades referente a manutenção e conservação dos veículos utilizados, visando garantir as melhores condições de uso e estado de conservação e, por decorrência, permear satisfatoriamente as atividades que dependam parcial ou integralmente destes veículos, com a maior possibilidade de economicidade, eficácia, eficiência e aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros possíveis, incluindo-se ainda o respeito aos impactos ambientais. A contratação de empresa especializada devidamente habilitada propiciará a execução de um serviço de qualidade, atendendo aos requisitos aqui expostos.

## 16 DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

16.1 O acompanhamento técnico, bem como fiscalização geral do contrato, será realizado pelos respectivos fiscais titulares e/ou substitutos das secretarias. Não havendo necessidade de providências a serem tomadas.

## 17 DAS CONTRATAÇÃO CORRELATAS

17.1 Esta aquisição não está relacionada a qualquer processo.

## 18 DOS POSSIVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.1 A atividade em geral de lavagem de veículos nos moldes especificados para esta contratação, não gerarão impactos ambientais, conforme item 6.3.1, a empresa(s) contratada(s) deverá(ão) executar os serviços em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente.

## 19 DA DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1. Após este estudo preliminar verificamos que o serviço objeto desta contratação é fundamental para a garantia do desempenho das atividades regulares das Secretarias Municipais, além de preservar patrimônio público, não podendo ser substituída por qualquer outra sem perda financeira ou organizacional, a licitação para contratação de serviços descritos, apresenta-se viável, no que tange aos aspectos econômico-financeiros, pelos benefícios almejados, e, principalmente, o atingimento dos objetivos institucionais com eficiência.

Chopinzinho, 02 de abril de 2024.

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5> e informe o código 4D72-8080-FED0-3AF5



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4D72-8080-FED0-3AF5

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 03/04/2024 16:26:33 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4D72-8080-FED0-3AF5>

## Memorando 27- 5.409/2023

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 08:12:47

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Fica autorizado a abertura de procedimento administrativo na modalidade em que se enquadrar.

Atenciosamente,

—

**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6E94-E2ED-80DE-D70E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/04/2024 08:12:55 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6E94-E2ED-80DE-D70E>

**Memorando 28- 5.409/2023****De:** Clecia W. - SMA-C**Para:** SMF-C - Contabilidade**Data:** 04/04/2024 às 08:17:14

Em função do atendimento as orientações jurídicas, no despacho 22, e alterações realizadas no estudo técnico, informadas no despacho 26, devido a alteração de valores no processo, encaminho o processo para emissão de novo Parecer Orçamentário nos valores informados no estudo

—

**Clecia Steilmann Weber**

Auxiliar Administrativo



## Memorando 29- 5.409/2023

---

**De:** Rodrigo J. - SMF-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 08:58:43

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Segue anexo novo termo de disponibilidade orçamentária-financeira.

—  
**Rodrigo Jazynski**  
*Divisão de Contabilidade*

**Anexos:**

TERMO\_DE\_DISPONIBILIDADE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULO\_.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CORRESPONDÊNCIA INTERNA

**DATA:** 04/04/2024

**ORIGEM:** SECRETARIA DE FINANÇAS

**DESTINO:** SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

**REFERÊNCIA:** DISPONIBILIDADE DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULO.

**VALOR:** R\$300.163,80

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária e financeira, conforme Lei nº 4.049/2023 (LOA), Lei nº 4.048/2023 (PPA) e Lei nº 4.039/2023 (LDO) e alterações, na seguinte dotação orçamentária:

### **Secretaria de Administração:**

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### **Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:**

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### **Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:**

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.04 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.05 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.031 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.032 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### **Secretaria de Finanças:**

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### **Secretaria de Saúde:**

Assinado por 2 pessoas: RODRIGO JAZYNSKI e LUCIANI MONTEIRO CENCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42A1-D344-8395-2B08> e informe o código 42A1-D344-8395-2B08



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Atenciosamente,

Rodrigo Jazynski  
Divisão de Contabilidade

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 42A1-D344-8395-2B08

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



RODRIGO JAZYNSKI (CPF 053.XXX.XXX-41) em 04/04/2024 08:59:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANI MONTEIRO CENCI (CPF 820.XXX.XXX-04) em 04/04/2024 14:49:11 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/42A1-D344-8395-2B08>

## Memorando 30- 5.409/2023

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 09:43:14

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

### **Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Em função do atendimento as orientações jurídicas, no despacho 22, e alterações realizadas no estudo técnico, informadas no despacho 26, devido a alteração e inclusão de alguns itens no termo, alteração do parâmetro da formação dos valores, alteração dos valores no processo, e, anexação do mapa de formação dos preços devidamente assinado, encaminho o processo como novo termo de referência, para as devidas alterações no edital, e, reencaminhamento a procuradoria jurídica.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo

**Anexos:**

MAPA\_DE\_GERENCIAMENTO\_DE\_RISCOS\_Lavagem\_de\_Veiculos\_docx.pdf

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_S\_L\_V\_alterado\_04\_04\_24.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## MAPA DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES R\$ PESQUISA ALFREDO ROZAK	VALORES R\$ PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIN	VALORES R\$ PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES R\$ PESQUISA ODEMR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 163 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 35 2023 PREGÃO 33 2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 46 2023 MUNICÍPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,01575000 %	ATA REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 62 2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01575000 %	ATA REGISTRO PREÇOS 118 2023 PREGÃO 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 48 2023 MUNICÍPIO TOLEDO VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01653760 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO CAMPO LARGO	CONTRATO 2012 2023 PREGÃO 60 2023 MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	VALOR MÉDIO FORMADO R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,04	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00	52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00	113,81	70,17					55,69	65,7		80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou cargas vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05				99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00		131,19	276,68				172,75	136,48	150,61	165,90
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00	228,65	208,82	384,28	172,69			172,75	198,64	217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00	228,65	208,82	384,28	172,69			172,75	198,64	217,33	233,90

Certifico e dou fé, que redigi o mapa de formação de preços, nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, tendo utilizado os parâmetros do Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente, pelo qual realizei pesquisa individual por processos, contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, conforme documentos já anexos no processo no despacho 1 Doc – nº 10. Os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

- Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); conforme grifado, subentende-se que o Inciso I, deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, pois realizei pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II;
- Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;
- Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;
- Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

Ainda quanto ao Inciso IV, as pesquisas de preços com os fornecedores foram solicitadas e elaboradas in loco diretamente com os fornecedores locais, a escolha desses fornecedores deu-se em função de solicitar-se no processo que a(s) empresa(s) estejam preferencialmente localizadas no perímetro urbano do Município de Chopinzinho em função da logística dos funcionários necessários para o traslado dos veículos para fora do Município se o serviço não for prestado por prestadores locais; também, porque são empresas que executam os serviços em todos os pontos solicitados no processo, embora haja mais empresas locais, a grande maioria delas prestam serviços apenas para os veículos de pequeno porte.

Do que lavro o presente termo.

Chopinzinho, 04 de abril de 2024

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços **terá vigência**, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	218,00	41.856,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
Valor máximo total R\$					300.163,80

#### 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

##### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

1.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6DC7-7AAE-CA3D-B55B> e informe o código 6DC7-7AAE-CA3D-B55B



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.2.1.2** Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

**1.2.1.3** Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

**1.3.1** Não se aplica.

## 1.34 Do fornecimento

**1.43.1** O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

**1.4.2** Os serviços deverão ser executados em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, a empresa deverá estar preferencialmente localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**1.4.2.1** No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

**1.4.3** Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento.

**1.34.3.1** ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

**1.4.3.1.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.

**1.4.3.2.1.1** Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.5** Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

**1.4.3.2.1.5.1** Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

**1.4.3.2.1.5.2** Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

**1.4.3.2.1.5.3** Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

**1.4.3.2.1.6** Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

**1.4.3.2** ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

**1.4.3.2.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

**1.4.3.2.1.1** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.2** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta-feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão deverão ser retirados pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda-feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**4.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**4.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**4.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

## 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

## 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, **os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:**

- a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;
- b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;
- c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;
- d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

#### 4.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:

4.1.1.1.1 Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.5 Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.6 Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguaçu – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.7 Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.8 Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.9 Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.10 Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniáçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

#### 4.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.1.1.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.4** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo:

**4.1.1.2.4.1** A escolha dos fornecedores se deu em função dos mesmos estarem localizados no perímetro Urbano do município, pois conforme item 6.5.2, solicita-se que a empresa esteja preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, também pela capacidade de logística destas empresas, a maior parte das empresas operantes nos serviços de lavagem de veículos localizadas no Município executam somente serviços de lavagem em veículos de pequeno porte, as empresas informadas executam serviços em todos os portes solicitados.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**11.2.2** Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexecutáveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para deste tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

**11.2.3** Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

**11.2.4** Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Saccon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

**11.2.5** Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

**11.2.6** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

**11.3** Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**11.4** Mapa da formação:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSZAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIM	VALORES RS PESQUISA MATHEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACCONE	ATA REGISTRO PREÇOS 84/2023 PREGÃO 39/2023 MUNICÍPIO APUCARANA	ATA REGISTRO PREÇOS 163/2023 PREGÃO 33/2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIHAN	ATA REGISTRO PREÇOS 38/2023 PREGÃO 33/2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA	ATA REGISTRO PREÇOS 46/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO CASTRO	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174/2023 PREGÃO 62/2023 MUNICÍPIO CORNEL VIVIDA	ATA REGISTRO PREÇOS 118/2023 PREGÃO 53/2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA	ATA REGISTRO PREÇOS 140 E 141/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO MARILÉIO	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO TOLEDO	CONTRATO 36/2023 DEZ/2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU	CONTRATO 2612/2023 PREGÃO 60/2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU	VALOR MEDIO FORMADO RS (valores arredondados)
						VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 12/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01576500 %	VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01576500 %	VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01637800 %			
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	80,95	49,56	32,52	49,91	45,00		52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou carga vans e	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,30



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	camionetas.															
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	165,90
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	233,90

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.3** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.2** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início da execução, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.8.6** Finanças / Divisão de Fiscalização;

**9.8.7** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**9.9** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta do contrato).

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº **8.078**, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### **11.5.1 Secretaria de Administração:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### **11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### **11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

### **11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

**11.5.4.1** Nos termos do art. nº 10, do Decreto 73, de 2023, § 1º, o gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato, porém, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo para a Secretaria, em razão do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio, em cargo comissionado.

### **11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.

### **11.5.6 Secretaria de Finanças:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

### **11.5.7 Secretaria de Saúde:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto, de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

"obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

### 17.1 Da vigência da ata de registro de preços.

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O registro de preços a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTAO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 04 de abril de 2024.

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6DC7-7AAE-CA3D-B55B>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6DC7-7AAE-CA3D-B55B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 04/04/2024 09:43:53 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/6DC7-7AAE-CA3D-B55B>

**Memorando 31- 5.409/2023**

**De:** Paulo D. - SMA-LC

**Para:** GAB-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 16:00:29

Encaminha-se para autorização do Senhor Prefeito.

—

**Paulo Egidio Dalsasso**

*Agente Administrativo*

## Memorando 32- 5.409/2023

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 16:03:07

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Em tempo, encaminho o mapa de preços e o mapa de gerenciamento de riscos, no despacho 30 foi anexo o documento nomeado como mapa de gerenciamento de riscos, porém é o mapa de preços, em função do erro, seguem os documentos devidamente assinados e com a descrição correta.

—  
**Clecia Steilmann Weber**  
Auxiliar Administrativo

**Anexos:**

MAPA\_DE\_GERENCIAMENTO\_DE\_RISCOS\_Corte\_de\_Grama\_docx.pdf

MAPA\_DE\_PRECOS\_Lavagem\_de\_Veiculos\_docx.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
CHOPINZINHO PARANÁ

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

**OBJETO:** A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual contratação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### INTRODUÇÃO

O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingenciais, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Risco	Probabilidade	Impacto
Questionamentos/Impugnação do certame.	Média	Médio
Licitação deserta ou com lote deserto.	Média	Alto
Contratada se recusar a assinar o contrato.	Baixa	Alto
Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.	Baixa	Alto
Falência da empresa vencedora.	Baixa	Alto
Inflação sobre os itens que compõem o serviço	Média	Alto
Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.	Baixa	Alto

### 1 – RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO E DA EXECUÇÃO

Tendo em vista que o mapeamento de riscos descreverá e avaliará as ameaças que possam vir a comprometer o sucesso e o objetivo da contratação, bem como definir das quais formas devem ser tratadas, ela permeará todo processo de Contratação.

Risco 01	<b>Risco:</b>	Questionamentos/Impugnação do certame.
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Médio
	<b>Dano:</b>	Legitimidade e celeridade do certame colocada em questão.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Definir as regras gerais da contratação de forma clara no Edital e em seus anexos, atentar à legislação vigente no tocante a requisitos excludentes.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
Risco 02	<b>Risco:</b>	Licitação deserta ou com lote deserto
	<b>Probabilidade:</b>	Médio
	<b>Impacto:</b>	Alto



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
CHOPINZINHO PARANÁ

	<b>Dano:</b>	Não realizar a licitação, tendo que republicar o edital e abrir novo prazo para a realização do certame, bem como avaliar os possíveis motivos.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Ampliar a divulgação do edital para a maior quantidade possível de interessados em participar da licitação.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Republicação do Edital observando requisitos que poderiam ter provocado à desistência de possíveis empresas interessadas.	
<b>Risco 03</b>	<b>Risco:</b>	Contratada se recusar a assinar o contrato.
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Atraso do início da execução do objeto da licitação.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Definir sanção no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Convocar licitante classificado em segundo lugar.	
<b>Risco 04</b>	<b>Risco:</b>	Incapacidade da empresa vencedora em executar o contrato.
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Atraso da execução do objeto da licitação.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Prever no Edital sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados. 2 - Conter no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, poderá haver rescisão contratual e posteriormente convocação da segunda colocada do certame. 3 - Exigir no Edital atestados de capacidade técnica e nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Convocar licitante classificado em segundo lugar.	
<b>Risco 05</b>	<b>Risco:</b>	Falência da empresa vencedora.
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Atraso da execução do objeto da licitação.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira. 2 - Compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Convocar licitante classificado em segundo lugar.	
<b>Risco 06</b>	<b>Risco:</b>	Inflação sobre os itens que compõem o serviço.
	<b>Probabilidade:</b>	Média
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Atraso na execução e na conclusão dos serviços, devido a variação dos preços dos insumos.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 - Correta avaliação dos preços de mercado, quando da elaboração do preços de referência evitando que as possíveis mudanças de preços dos insumos no decorrer da execução da Ata de Registro de Preços possam inviabilizar a execução.	

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F87F-13CD-5EED-7C44> e informe o código F87F-13CD-5EED-7C44





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Risco 07	2 – Definição no Edital das únicas possibilidades de reajustamentos de preços, de acordo com a Legislação vigente.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Alteração nos valores, conforme legislação em vigor em consonância com edital publicado.	
	<b>Risco:</b>	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.
	<b>Probabilidade:</b>	Baixa
	<b>Impacto:</b>	Alto
	<b>Dano:</b>	Incapacidade do uso dos veículos face a não manutenção preventiva, no caso limpeza e asseio.
	<b>Ação Preventiva</b>	
	1 – Garantir na fase de habilitação que a empresa selecionada reúna as condições técnico operacional e financeira necessárias à execução do objeto.	
	<b>Ação de Contingência</b>	
	1 - Convocar remanescentes.	

Chopinzinho, 04 de abril de 2024

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60

e-mail: [gabinete@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:gabinete@chopinzinho.pr.gov.br)

Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ

## MAPA DE FORMAÇÃO DOS PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES R\$ PESQUISA ALFREDO ROZAK	VALORES R\$ PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIN	VALORES R\$ PESQUISA MATHEUS DOS REIS DERLAM	VALORES R\$ PESQUISA ODEMR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 163 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 35 2023 PREGÃO 33 2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 46 2023 MUNICÍPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 62 2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01578500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 118 2023 PREGÃO 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01578500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 48 2023 MUNICÍPIO MARMELEIRO VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	CONTRATO 2012 2023 PREGÃO 60 2023 MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	VALOR MÉDIO FORMADO R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,04	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00	52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00	113,81	70,17					55,69	65,7		80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou cargas vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05				99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48	150,61	165,90
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64	217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64	217,33	233,90

Certifico e dou fé, que redigi o mapa de formação de preços, nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, tendo utilizado os parâmetros do Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente, pelo qual realizei pesquisa individual por processos, contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, conforme documentos já anexos no processo no despacho 1 Doc - nº 10. Os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

- Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); conforme grifado, subentende-se que o Inciso I, deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, pois realizei pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II;
- Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;
- Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;
- Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

Ainda quanto ao Inciso IV, as pesquisas de preços com os fornecedores foram solicitadas e elaboradas in loco diretamente com os fornecedores locais, a escolha desses fornecedores deu-se em função de solicitar-se no processo, que a(s) empresa(s) estejam preferencialmente localizadas no perímetro urbano do Município de Chopinzinho em função da logística dos funcionários necessários para o traslado dos veículos para fora do Município se o serviço não for prestado por prestadores locais; também, porque são empresas que executam os serviços em todos os pontos solicitados no processo, embora haja mais empresas locais, a grande maioria delas prestam serviços apenas para os veículos de pequeno porte.

Do que lavro o presente termo.

Chopinzinho, 04 de abril de 2024.

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F87F-13CD-5EED-7C44

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 04/04/2024 16:03:40 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/F87F-13CD-5EED-7C44>

## Memorando 33- 5.409/2023

---

**De:** Edson C. - GAB

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 04/04/2024 às 16:12:02

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Segue em anexo a autorização.

Atenciosamente,

—  
**Edson Luiz Cenci**  
*Prefeito*

**Anexos:**

AUTORIZACAO\_51\_.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Korpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado nesta Prefeitura sob o Memorando Eletrônico nº 5.409/2023 e considerando a formação de preços estipulada pela Secretarias Municipais, **autorizo o Processo Licitatório**, na Modalidade Pregão, forma Eletrônica, do tipo menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 73/2023, bem como a LC 123/06 e LC147/14 e Legislação Municipal.

As despesas decorrentes deverão onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas, conforme dotações, abaixo:

### Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TECNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte

Assinado por 1 pessoa: EDSON LUIZ CENCI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EF72-1393-41FC-40F6> e informe o código EF72-1393-41FC-40F6



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTAO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

Por outro lado, o impacto orçamentário-financeiro foi considerado no presente exercício e nos dois subsequentes, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, nos termos dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, preparação da minuta do instrumento convocatório de Licitação, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer jurídico, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.

Chopinzinho - PR, 04 de abril de 2024.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: EF72-1393-41FC-40F6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 04/04/2024 16:12:27 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/EF72-1393-41FC-40F6>

**Memorando 34- 5.409/2023**

**De:** Paulo D. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 05/04/2024 às 10:21:57

Prezados, bom dia

Considerando o Despacho Jurídico da Procuradoria Municipal.

Considerando o Termo de Referência reformulado e demais documentos anexados no memorando.

Considerando ainda as adequações realizadas no Edital:

1 - Foram incluídos no edital os itens 5.28 a 5.28.2.6, referente a aplicação dos artigos 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022.

2 – Foi alterada a redação do item 5.3 do preâmbulo do Edital, conforme recomendação do Parecer Jurídico PARECER Nº 24/2024/PGM/MS.

“A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.”

3 – **1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente, além de Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII), bem como o Demonstrativo de Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a Resolução n.º 1.418, de 2012, de Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

Foi alterado para:

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP**, se for o caso: Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (ANEXO VIII).

Tal alteração se deve a não exigência do balanço patrimonial como requisito para habilitação neste processo.

Sendo essas as considerações, encaminha-se os autos para Procuradoria do Município para emissão de Parecer Jurídico.

—

**Paulo Egidio Dalsasso**

*Agente Administrativo*

**Anexos:**

Aviso\_XX\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf

EDITAL\_XX\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº \_\_\_\_/2024. Forma: Eletrônico. Local: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Data da Licitação: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro de Preços para aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho. Valor máximo estimado: R\$ R\$ 300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos). Gênero: Serviços. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 horas, e no endereço eletrônico: [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br), <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Informações pelo telefone: (46) 3242-8614 ou (46) 9 8401-3560.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

### PREGÃO ELETRÔNICO:

**XXXX/20XX**

**Processo: 16/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**SRP**

### Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

**Até \_\_ h \_\_ min do dia \_\_/\_\_/\_\_**

**Início da sessão / disputa de lances:**

**\_\_ h \_\_ min do dia \_\_/\_\_/\_\_**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

**UASG: 987503**

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br

- **Telefones:** (46) 3242-8614

- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.**

### 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

## 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

**2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.**

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

### **5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa do(s) item(s) 2, 3, 4, 5, 6 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6 CONSÓRCIO:**

**6.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**6.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5** Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.3.6** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1** Valor unitário e total do item.

**4.1.2** Marca;

**4.1.3** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**4.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

**5.28.1** Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**5.28.2** A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

**5.28.2.1** Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

**5.28.2.2** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**5.28.2.3** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.28.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**5.28.2.5** Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

**5.28.2.6** Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**5.28.3** Os benefícios previstos no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

**5.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.29.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.29.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.29.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.30** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.30.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.30.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.30.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.31** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, XX de XXXXXX de 20XX.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços terá vigência, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da	Lavagem	192	218,00	41.856,00



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.		EXCLUSIVO ME, EPP		
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
Valor máximo total R\$					300.163,80

## 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

1.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

1.2.1.2 Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

1.2.1.3 Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

### 1.3.1 Não se aplica.

### 1.3.4 Do fornecimento

1.4.3.1 O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, a empresa deverá estar preferencialmente localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

1.4.2.1 No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

1.4.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento.

1.3.4.3.1 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

1.4.3.1.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.3.2.1.1** Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.5** Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

**1.4.3.2.1.5.1** Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

**1.4.3.2.1.5.2** Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

**1.4.3.2.1.5.3** Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

**1.4.3.2.1.6** Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

**1.4.3.2** ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

**1.4.3.2.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

**1.4.3.2.1.1** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.2** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão deverão ser retirados pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**2.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**2.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**2.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

### 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

### 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subseqüentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de refe-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

rência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;

d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

#### 4.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:

4.1.1.1.1 Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.5 Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.6 Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguinhos – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.7 Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.8 Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.9 Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.10 Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

#### 4.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.1.1.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.4.1 A escolha dos fornecedores se deu em função dos mesmos estarem localizados no perímetro Urbano do município, pois conforme item 1.4.2, solicita-se que a empresa esteja preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, também pela capacidade de logística destas empresas, a maior parte das empresas operantes nos serviços de lavagem de veículos localizadas no Município executam somente serviços de lavagem em veículos de pequeno porte, as empresas informadas executam servi-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ços em todos os portes solicitados.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexequíveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para deste tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

**4.2.3** Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

**4.2.4** Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Sacon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

**4.2.5** Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

**4.2.6** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

**4.3** Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**4.4** Mapa da formação:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROZASK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIM	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 153 2023 PREGÃO 35 2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 23 2023 PREGÃO 33 2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 61 2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 12/2023 09/2023 IPCA 1,01579500 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01579500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01579500 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 46 2023 MUNICÍPIO TOLEDO VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01620400 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	VALOR MÉDIO FORMADO RS (valores arredondados)	
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00		52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	165,90





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	lugares.															
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	233,90

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.1.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.2** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início da execução, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.8.6** Finanças / Divisão de Fiscalização;

**9.8.7** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**9.9** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta do contrato).

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arti-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### 11.5.1 Secretaria de Administração:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### 11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### 11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

### 11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

**11.5.4.1** Nos termos do art. nº 10, do Decreto 73, de 2023, § 1º, o gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato, porém, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo para a Secretaria, em razão do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio, em cargo comissionado.

### 11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 11.5.6 Secretaria de Finanças:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

## 11.5.7 Secretaria de Saúde:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto, de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

**17.1** Da vigência da ata de registro de preços.

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O registro de preços a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

**Chopinzinho, 04 de abril de 2024.**

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:** Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, para atender ao(à) Secretaria de Administração.

#### 1. Especificações técnicas:

Item 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA					
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP					
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	480 EXCLUSIVO ME, EPP					
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos	480 EXCLUSIVO ME, EPP					





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.					
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP				
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	48 EXCLUSIVO ME, EPP				

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Local de realização dos serviços:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Telefone:</b> (46) 3242-8600
<b>Horário de Funcionamento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO PR

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preço(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 2						

LOTE 03 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 3	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 3						

LOTE 04 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 4	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 4						

LOTE 05 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 5	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 5						

LOTE 06 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 6	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 6						

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** For liberado;

**6.1.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** Pelo decurso do prazo de vigência;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 Manter as condições de habilitação;

9.1.4 Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. Emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICIDADE

**14.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**14.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

O Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

[SERVIDOR RESPONSÁVEL DO  
ÓRGÃO GERENCIADOR]

[PREGOEIRO RESPONSÁVEL PELA  
CONDUÇÃO DO PREGÃO]



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VIII

MINUTA PADRÃO – CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº [XXXXXXXXXX]

**CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR.

**CONTRATADO(A):** [NOME], inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], com sede no(a) [XXXXXXXXXX], neste ato representado por [NOME E QUALIFICAÇÃO], inscrito(a) no CPF sob o n.º [XXXXXXXXXX], portador da carteira de identidade n.º [XXXXXXXXXX], residente e domiciliado no(a) [XXXXXXXXXX], e-mail [XXXXXXXXXX] e telefone [XXXXXXXXXX].

O presente Contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023; pelo edital do Pregão Eletrônico n.º 0000/2024 – Processo nº 16/2024 (Memorando n.º 5.409/2023) do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:

1 OBJETO:

Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme descrito no Termo de Referência.

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA		
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio – tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.				
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio – tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP		
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP		
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP		
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP		



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.				
Valor total R\$					

## 2 FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Eletrônico n.º XXXXXXXX, objeto do processo administrativo n.º 16/2024, o qual terá sua homologação publicada no sítio eletrônico oficial e no Diário Oficial do Município, conforme ato de autorização no Despacho n.º 19 do memorando n.º 5.409/2023.

## 3 FORMA DE FORNECIMENTO:

Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento, conforme descrito no Termo de Referência.

## 4 PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

4.1 O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

4.2 O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXX (VALOR POR EXTENSO).

4.3 No preço pactuado estão inclusas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

## 5. DO REAJUSTE:

5.1 A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

5.1.1. A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

5.1.2. O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

5.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

5.3. Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

5.4. A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 6. A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1 A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores Roberto Alencar Przendziuk, Vanderlei José Crestani, Édina Accorsi, Fabio Viane Balen, Mari Lucia Lazarotto, Luciani Monteiro Cenci, Vinícius Tourinho, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto n.º 73/2023):

I - Analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- IV - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII - Outras atividades compatíveis com a função.

**6.1.2** As atribuições referidas no item 6.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**6.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores Clecia Steilmann Weber, Ricardo Scandolara, Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Márcia Mitrut, Simone Biava, Josiane de Souza, Tânia Aparecida Dalfovo, e como substitutos dos fiscais os servidores Clévis Trindade da Silva, Cristiane Balansin Danuzo, Zeli Terezinha Soares de Freitas, Francinele Dalmolin, Marizete da Silva, Adrianes Perera, Thaís Aparecida Dalfovo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;
- XII - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XIII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIV - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;
- XV - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de respon-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sabilidade;

**6.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**6.2.2** As atribuições referidas no item 6.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## 7. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

**7.1** Os serviços deverão ser executados conforme (Anexo VI), na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

**7.2** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.3** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro), a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## 8 FONTE DE RECURSOS:

**8.1** A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

### 8.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 8.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nota de Empenho:	Não se aplica
<b>8.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes</b>	
Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 8.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 9 VIGÊNCIA:

**9.1** O contrato a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021

## 10 OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial

### 10.1 São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em confor-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

midade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 FORMA DE PAGAMENTO

**11.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**11.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos serviços ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**11.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**11.3** O prazo estabelecido no item 11.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**11.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**11.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**11.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**12.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**12.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**12.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**12.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**12.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

**13.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 14. CASOS DE EXTINÇÃO:

**14.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**15.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**14.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**14.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**14.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**14.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**14.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

## 15. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

**15.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**15.1.1** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas compras.

**15.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**15.3** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**15.4** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**15.5** Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

**15.6** Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

## 16. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

**16.1** O Contratante e o Contratado, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

**16.2** O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de serviços por parte do contratado, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do contratante, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

**16.3** Os dados tratados pelo contratado somente poderão ser utilizados no fornecimento dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo contratante;

**16.4** Os registros de tratamento de dados pessoais que o contratado realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

**16.5** o Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

**16.6** o Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do contratante, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

**16.7** O eventual acesso, pelo contratado, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o contratado e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento.

**16.8** O encarregado do contratado manterá contato formal com o encarregado do contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**16.9** A critério do controlador e do encarregado de Dados do contratante, o contratado poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**16.10** o Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**16.11** Os representantes legais do contratado, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Município para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizem pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula.

**16.12** As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do contratado, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**16.13** As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto n.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**16.14** O contratante poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

**16.15** Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa subcontratada dependerá de autorização prévia do contratante, hipótese em que o subcontratado ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao contratado.

**16.16** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o contratado providenciará o descarte ou devolução, para o contratante, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

**16.17** As dúvidas decorrentes da aplicação da LGPD serão objeto de consulta por parte do encarregado do CONTRATANTE ao Município de Chopinzinho.

## 17. DISPOSIÇÕES GERAIS:

**17.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**17.2** Este contrato é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**17.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Município de Chopinzinho e no sítio eletrônico oficial, sem prejuízo de disponibilização da íntegra do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos sistemas de controle.

**17.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data.

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Genci  
CONTRATANTE

Empresa  
Representante Legal  
CONTRATADA

Gestores do Contrato:

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Edina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Fabio Viane Balen  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Vinícius Tourinho  
Secretaria de Saúde

Fiscais do Contrato:

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal da Secretaria de Administração

Clévis Trindade da Silva  
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara  
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Balansin Danuzo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Zeli Terezinha Soares de Freitas  
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut  
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Francinele Dalmolin  
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava  
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marizete da Silva  
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Josiane de Souza  
Fiscal da Secretaria de Finanças

Adrianes Perera  
Fiscal Substituta da Secretaria de Finanças

Tânia Aparecida Dalfovo  
Fiscal da Secretaria de Saúde

Thaís Aparecida Dalfovo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



## Memorando 35- 5.409/2023

---

**De:** Maria S. - PGM

**Para:** PGM-LIC - LICITAÇÕES - A/C Marcio S.

**Data:** 05/04/2024 às 10:39:35

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Faço esses autos conclusos.

—

**Maria Antonia Schizzi**

Assessora Jurídica

Decreto 102/2023



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 4328-C5DE-381B-0854

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARIA ANTONIA SCHIZZI (CPF 103.XXX.XXX-31) em 05/04/2024 10:39:44 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/4328-C5DE-381B-0854>

**Memorando 36- 5.409/2023**

**De:** Paulo D. - SMA-LC

**Para:** PGM - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Data:** 10/04/2024 às 10:02:28

Em tempo:

Em retificação ao despacho 34, segue em anexo Edital.

Foi alterado o anexo VIII, sendo substituído o Contrato pelo "anexo a nota de empenho".

Ainda foi incluso, no anexo VII, a CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

—

**Paulo Egidio Dalsasso**  
*Agente Administrativo*

**Anexos:**

EDITAL\_XX\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

### PREGÃO ELETRÔNICO:

**XXXX/20XX**

**Processo: 16/2024**

**TIPO: MENOR PREÇO**

**SRP**

### Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:

**Até \_\_ h \_\_ min do dia \_\_/\_\_/\_\_**

**Início da sessão / disputa de lances:**

**\_\_ h \_\_ min do dia \_\_/\_\_/\_\_**

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

**UASG: 987503**

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br)

- **Telefones:** (46) 3242-8614

- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná

- **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.**

### 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br)  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

## 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

## 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

**2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.**

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

### **5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa do(s) item(s) 2, 3, 4, 5, 6 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6 CONSÓRCIO:**

**6.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**6.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

1.1 O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1.2 O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

1.3 O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

1.4 Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

1.4.1 O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.5 Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

2.2 Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

2.3 Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

2.3.1 Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

2.3.2 Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

2.3.3 Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

2.3.4 Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

2.3.5 Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.3.6 O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

2.3.6.1 Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

2.3.7 As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

2.4 A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

### 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1** Valor unitário e total do item.

**4.1.2** Marca;

**4.1.3** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**4.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

**5.28.1** Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**5.28.2** A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

**5.28.2.1** Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

**5.28.2.2** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**5.28.2.3** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.28.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**5.28.2.5** Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

**5.28.2.6** Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**5.28.3** Os benefícios previstos no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

**5.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.29.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.29.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.29.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.30** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.30.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.30.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.30.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.31** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa  
anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, XX de XXXXXX de 20XX.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços terá vigência, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da	Lavagem	192	218,00	41.856,00



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.		EXCLUSIVO ME, EPP		
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
Valor máximo total R\$					300.163,80

## 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

1.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

1.2.1.2 Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

1.2.1.3 Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

### 1.3.1 Não se aplica.

### 1.3.4 Do fornecimento

1.4.3.1 O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, a empresa deverá estar preferencialmente localizada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

1.4.2.1 No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

1.4.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da chegada do veículo no estabelecimento.

1.3.4.3.1 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

1.4.3.1.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.3.2.1.1** Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.5** Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

**1.4.3.2.1.5.1** Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

**1.4.3.2.1.5.2** Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

**1.4.3.2.1.5.3** Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

**1.4.3.2.1.6** Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

**1.4.3.2** ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

**1.4.3.2.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

**1.4.3.2.1.1** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.2** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão deverão ser retirados pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**2.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**2.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**2.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

### 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

### 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subseqüentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de refe-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

rência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;

d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

#### 4.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:

4.1.1.1.1 Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.5 Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.6 Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguinhos – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.7 Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.8 Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.9 Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

4.1.1.1.10 Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

#### 4.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:

4.1.1.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

4.1.1.2.4.1 A escolha dos fornecedores se deu em função dos mesmos estarem localizados no perímetro Urbano do município, pois conforme item 1.4.2, solicita-se que a empresa esteja preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, também pela capacidade de logística destas empresas, a maior parte das empresas operantes nos serviços de lavagem de veículos localizadas no Município executam somente serviços de lavagem em veículos de pequeno porte, as empresas informadas executam servi-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ços em todos os portes solicitados.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexequíveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para deste tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

**4.2.3** Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

**4.2.4** Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Sacon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

**4.2.5** Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

**4.2.6** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

**4.3** Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**4.4** Mapa da formação:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIM	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,0162040 %	ATA REGISTRO PREÇOS 153 2023 PREGÃO 35 2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 23 2023 PREGÃO 33 2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATA REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 61 2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 12/2023 09/2023 IPCA 1,01579500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 116 2023 PREGÃO 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01579500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01579500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 46 2023 MUNICÍPIO TOLEDO VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,0162040 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	VALOR MÉDIO FORMADO RS (valores arredondados)
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00		52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	165,90

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	lugares.															
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	233,90

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.1.1.** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.2** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início da execução, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.3** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.8.6** Finanças / Divisão de Fiscalização;

**9.8.7** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**9.9** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta do contrato).

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os arti-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

gos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### 11.5.1 Secretaria de Administração:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### 11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### 11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

### 11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

**11.5.4.1** Nos termos do art. nº 10, do Decreto 73, de 2023, § 1º, o gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato, porém, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo para a Secretaria, em razão do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio, em cargo comissionado.

### 11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 11.5.6 Secretaria de Finanças:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

## 11.5.7 Secretaria de Saúde:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto, de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

**17.1** Da vigência da ata de registro de preços.

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O registro de preços a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

**Chopinzinho, 04 de abril de 2024.**

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II

### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

#### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:** Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, para atender ao(à) Secretaria de Administração.

#### 1. Especificações técnicas:

Item 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA					
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP					
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	480 EXCLUSIVO ME, EPP					
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos	480 EXCLUSIVO ME, EPP					



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.						
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP					
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	48 EXCLUSIVO ME, EPP					

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Local de realização dos serviços:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Telefone:</b> (46) 3242-8600
<b>Horário de Funcionamento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, homologado por XXXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO PR

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preços(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 2						

LOTE 03 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 3	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 3						

LOTE 04 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 4	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 4						

LOTE 05 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 5	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 5						

LOTE 06 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 6	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 6						

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** For liberado;

**6.1.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** Pelo decurso do prazo de vigência;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 Manter as condições de habilitação;

9.1.4 Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. Emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação as suas próprias contratações;

10.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**12.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores Roberto Alencar Przendziuk, Vanderlei José Crestani, Édina Accorsi, Fabio Viane Balen, Mari Lucia Lazarotto, Luciani Monteiro Cenci, Vinícius Tourinho, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Outras atividades compatíveis com a função.

**12.1.2** As atribuições referidas no item 12.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**12.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores Clecia Steilmann Weber, Ricardo Scandolara, Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Márcia Mitrut, Simone Biava, Josiane de Souza, Tânia Aparecida Dalfovo, e como substitutos dos fiscais os servidores Clévis Trindade da Silva, Cristiane Balansin Danuzo, Zeli Terezinha Soares de Freitas, Francinele Dalmolin, Marizete da Silva, Adrianes Perera, Thaís Aparecida Dalfovo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X** - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reu-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

niões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XI** - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII** - Verificar a correta aplicação dos materiais;

**XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**12.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**12.2.2** As atribuições referidas no item 12.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1** Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

**14.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**14.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

Empresa  
Representante Legal  
CONTRATADA



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Gestores do Contrato:

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Edina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Fabio Viane Balen  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Vinícius Tourinho  
Secretaria de Saúde

## Fiscais do Contrato:

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal da Secretaria de Administração

Clévis Trindade da Silva  
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara  
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Balansin Danuzo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Zeli Terezinha Soares de Freitas  
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut  
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Francinele Dalmolin  
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava  
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marizete da Silva  
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Josiane de Souza  
Fiscal da Secretaria de Finanças

Adrianes Perera  
Fiscal Substituta da Secretaria de Finanças

Tânia Aparecida Dalfovo  
Fiscal da Secretaria de Saúde

Thaís Aparecida Dalfovo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

**1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º XXXX/2024, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 5.409/2024, independentemente de transcrição.

#### 2 DO PAGAMENTO:

**2.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**2.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**2.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**2.3** O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**2.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**2.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### 3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

**3.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**3.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**3.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**3.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**3.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**3.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**3.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**3.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**3.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**3.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**3.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**3.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**3.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**3.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**3.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**3.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**3.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em do-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cumento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## 4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**4.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**4.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**4.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**4.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**4.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**4.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**4.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**4.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

**5.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**5.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**5.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**5.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**5.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7 DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

## Memorando 37- 5.409/2023

**De:** Marcio S. - PGM-LIC

**Para:** SMA - Secretaria de Administração

**Data:** 10/04/2024 às 13:46:29

**Setores (CC):**

SMA, SMA-LC, SMA-C

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Segue anexo parecer jurídico referente ao memorando nº 5.409/2023.

Atenciosamente,

—

**Marcio Stringari**  
*Procurador Municipal*

**Anexos:**

Parecer\_36\_2024\_Mem\_5\_409\_2023\_SRP\_lavagem\_de\_veiculos.pdf

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137





# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

#### PARECER Nº 36/2024/PGM/MS

#### 1. DO RELATÓRIO

Cuida-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023**, no qual as **Secretarias Municipais** pretendem, através do **sistema de registro de preços**, por meio da modalidade pregão, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, **ao valor máximo de R\$300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos)**.

Os autos foram regularmente formalizados em processo eletrônico (1Doc)<sup>1</sup>, e encontram-se instruídos com os seguintes documentos a saber: documento de formalização da demanda; autorização da autoridade administrativa; estudo técnico preliminar; pesquisa de preços; mapa comparativo de preços; mapa de riscos; termo de referência; ato de designação de agente de contratação, pregoeiro e equipe de apoio; dotação orçamentária; minutas padronizadas de edital e contrato.

É o relatório.

#### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

##### 2.1. DO CAMPO DE ANÁLISE DO PARECER JURÍDICO

Nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133/21, ao *"final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação"*. O § 1º desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que *"§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá: I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade; II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;"*.

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *"A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos."*

<sup>1</sup> Processo eletrônico autorizado mediante o Decreto Municipal nº 291/2019 e Decreto Municipal nº 489/2020  
1Doc: Memorando 37- 5.409/2023



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Sem embargo, não se incluem no âmbito desta análise a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

### 2.2. DA OBRIGATORIEDADE DA CONTRATAÇÃO VIA LICITAÇÃO E SUAS EXCEÇÕES

Toda a vez que a Administração Pública pretende contratar terceiros para executar obras, prestar serviços e comprar, a regra é a licitação (art. 37, inc. XXI<sup>2</sup>, da CRFB/88) e a exceção a contratação direta, via dispensa ou inexigibilidade.

O procedimento licitatório visa garantir não apenas a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, mas sim, visa assegurar o princípio constitucional da isonomia entre os potenciais prestadores do serviço ou fornecedores do objeto pretendido pelo Poder Público.

Entretanto, a própria Carta Magna, em seu art. 37, XXI, ao fazer a exigência da licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, abre a possibilidade da lei ordinária fixar hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar.

Essas exceções estão previstas nos artigos 74 e 75 da Lei nº 14.133/21, que tratam, respectivamente, sobre os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.

De todo modo, partindo-se da premissa que a regra é a licitação e a exceção a contratação direta, necessário diferenciar as formas de contratação direta, as quais foram resumidas pela Lei nº 14.133/21 em hipóteses de inexigibilidade e de dispensa.

De forma muito didática, Fernanda Marinela assim as distingue:

“Quando a disputa for inviável, o certame será inexigível. De outro lado, a dispensa pressupõe uma licitação ‘exigível’ que só não ocorrerá por vontade do legislador. Em termos práticos, o administrador deverá verificar primeiramente se a licitação é exigível ou inexigível, conforme a possibilidade ou não de competição. Sendo assim, afastada a inexigibilidade, passará a verificar a presença dos pressupostos de dispensa da licitação.”<sup>3</sup>

Passa-se, doravante, à análise do caso concreto.

### 2.3. DA ANÁLISE DO CASO CONCRETO

<sup>2</sup> “Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;”

<sup>3</sup> MARINELA, Fernanda. Direito administrativo. 7 ed. Niterói: Impetus, 2013, p. 465.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Trata-se de análise de legalidade do **MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023**, no qual as **Secretarias Municipais** pretendem, através do **sistema de registro de preços**, por meio da modalidade pregão, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, **ao valor máximo de R\$300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos)**.

### 2.3.1. DA AUTORIDADE COMPETENTE

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento licitatório e depois a contratação.

### 2.3.2. DA JUSTIFICATIVA

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal interessada contempla motivos legítimos e benefícios resultantes da contratação direta.

#### JUSTIFICATIVA

Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma. É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microrganismos. Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando se fala de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável. Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

### 2.3.3. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

As especificações mínimas do objeto, contidas no Documento de Formalização da Demanda e no Termo de Referência, são claras, objetivas e vinculadas às necessidades apontadas e, ao mesmo tempo, não indicam direcionamento.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### 2.3.4. DA MODALIDADE

A contratação sob análise envolve a modalidade de **Pregão**, na forma Eletrônica, com base no art. 28, inciso I e art. 29 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - **pregão**; (...)

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

De fato, Pregão é a modalidade de licitação adotada para a aquisição de bens e serviços comuns, conceituados pela Lei 14.133/2021 como *“aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”*.<sup>4</sup>

É proibida, portanto, a utilização do pregão para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, e de obras e serviços especiais de engenharia.<sup>5</sup>

Os serviços comuns de engenharia podem ser contratados por pregão<sup>6</sup>, assim, a Lei os define como *“todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens”*.<sup>7</sup>

Ainda, o pregão deverá ser realizado preferencialmente no formato eletrônico. Logo, a forma presencial será, portanto, exceção, a ser motivada, devendo, nesse caso, a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo<sup>8</sup>.

Poderão ser adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, desde que alcancem o menor dispêndio para a Administração e aten-

<sup>4</sup> Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII, e art. 29, caput.

<sup>5</sup> Lei 14.133/2021, art. 29, parágrafo único. Destaca-se que, de acordo com a Lei 14.133/2021, quando for adotado o critério de julgamento de "menor preço" ou "maior desconto", haverá duas opções de modalidades de licitação: o pregão ou a concorrência (art. 6º, incisos XXXVIII a XLII). Ambas as modalidades apresentam um rito procedimental comum, de acordo com o caput do art. 29 da Lei citada. A escolha dependerá da natureza do objeto a contratar, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado (bens e serviços comuns) (Tribunal de Contas da União, 2023, p. 304).

<sup>6</sup> Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI.

<sup>7</sup> Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XXI, alínea "a", e art. 29, parágrafo único.

<sup>8</sup> Lei 14.133/2021, art. 17, § 2º.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

dam aos “parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação”<sup>9</sup>. Ou seja, a proposta a ser selecionada deve ser a de melhor preço, de modo a assegurar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública (objetivo do processo licitatório previsto no art. 11, inciso I, da Lei 14.133/2021)

Assim como na modalidade concorrência, a Lei prevê que o pregão siga rito procedimental comum, composto por fases definidas<sup>10</sup>, em que a apresentação e o julgamento das propostas antecedem a análise quanto à habilitação, podendo, no entanto, ocorrer a inversão das fases de julgamento de proposta e de habilitação, desde que prevista em edital e mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes.<sup>11</sup>

O modo de disputa a ser adotado no pregão deve ser estabelecido na fase preparatória<sup>12</sup> e pode ser aberto (em que os licitantes apresentam as suas propostas por meio de sucessivos lances públicos de valores crescentes ou decrescentes<sup>13</sup>); ou combinado (em que os dois modos de disputa - aberto e fechado<sup>14</sup> - são utilizados de forma conjunta, estando a ordem de utilização prevista em edital).

Como o pregão só pode adotar os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto, está vedada a utilização isolada do modo de disputa fechado para tal modalidade.<sup>15</sup>

Para que não haja dúvida acerca da viabilidade do Pregão, à guisa de exemplos, temos o Acórdão 2622/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

Na modalidade pregão, a negociação com o licitante vencedor visando obter melhor proposta para a Administração deve ser realizada mesmo se o valor ofertado for inferior àquele orçado pelo órgão ou pela entidade promotora do certame [...].

Ainda, vejamos o entendimento exarado pela Orientação Normativa da AGU 54/2014:

Compete ao agente ou setor técnico da administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum para efeito de utilização da modalidade pregão e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

<sup>9</sup> Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI, e art. 34.

<sup>10</sup> Fases: preparatória (que se encerra com a elaboração do edital e da minuta de contrato); divulgação do edital; apresentação das propostas e lances; julgamento; habilitação; recurso; e homologação (Lei 14.133/2021, art. 17)

<sup>11</sup> Lei 14.133/2021, art. 17, § 1º.

<sup>12</sup> Lei 14.133/2021, art. 18, inciso VIII, e art. 25, caput.

<sup>13</sup> Lei 14.133/2021, art. 56, inciso I. Decrescentes quando o critério for o menor preço; crescentes quando for o maior desconto.

<sup>14</sup> Fechado, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação (Lei 14.133/2021, art. 56, inciso II).

<sup>15</sup> Lei 14.133/2021, art. 6º, inciso XLI c/c art. 56, § 1º.





# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Portanto, cumpre, a seguir, analisar se nos autos estão presentes os requisitos estabelecidos no art. 17, da Lei nº 14.133/2021 e art. 126 do Decreto nº 73/2023, que regulamenta a Nova Lei de Licitações no âmbito municipal.

### 2.3.5 DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Sistema de Registro de Preços – SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial (art. 290 do Decreto nº 73/2023):

Art. 290. O Sistema de Registro de Preços será adotado, preferencialmente:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

§ 1º O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, em conformidade com o inciso LXXXVIII do art. 2º deste Regulamento, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

III - haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

§ 2º A ausência de previsão orçamentária sem a configuração dos demais requisitos dos incisos I ao IV do caput deste artigo não é motivo para a adoção do Sistema de Registro de Preços.

No caso, verifica-se que a Administração **indicou por qual razão o SRP foi adotado**, uma vez que está justificado que a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que os veículos se encontrarem, o que, salvo melhor juízo, se enquadra nas hipóteses constantes no art. 290 do Decreto nº 73/2023.

Portanto, não há observações adicionais a se fazer.

### 2.4 DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA E, SE FOR O CASO, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, ANÁLISE DE RISCOS, TERMO DE REFERÊNCIA, PROJETO BÁSI-



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

### CO OU PROJETO EXECUTIVO

A Secretaria Municipal interessada apresentou os seguintes documentos: **a) documento de formalização da demanda; b) estudo técnico preliminar; c) termo de referência.**

#### 2.4.1 DA ESTIMATIVA DE DESPESA

De acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Não obstante, de acordo com o art. 368 do Decreto nº 73/2023, no processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado da contratação será definido com base no melhor preço aferido, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto, por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível:

I - a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - os preços praticados em contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período máximo de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - a utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, conforme o caso, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores;

V - a pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; e

VI - os preços de tabelas oficiais.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 1º A utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente.

§ 2º Nos casos dos incisos I, III, IV, V e VI do caput deste artigo, deste artigo somente serão admitidos os preços cujas datas não ultrapassem 6 (seis) meses da data da divulgação do edital.

§ 3º Para a obtenção do valor estimado da contratação, serão utilizados como métodos a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços e previamente condensados no mapa de formação de preços, sempre de forma justificada, e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata os incisos I a VI do caput deste artigo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a obtenção do valor estimado da contratação prevista no §3º deste artigo com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo servidor responsável e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Deverão ser desconsiderados para os fins do contido no §§3º e 4º deste artigo os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, conforme critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 6º Tanto a pesquisa de preços quanto a elaboração do mapa de formação de preços deverão ser realizadas e acostadas nos autos do processo por servidor devidamente identificado, o qual se responsabilizará pela veracidade das informações que serão inseridas no instrumento convocatório, no convênio ou instrumento congênere, ou ainda no instrumento oriundo de contratação direta.

§ 7º O mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º, deste artigo deverá refletir a pesquisa de preços com os parâmetros e método adotados, além do resultado obtido e correspondente ao valor estimado da contratação.

A **Divisão de Compras** anexou aos autos valores de pesquisa em prestadores de serviços locais, contratos e atas de registro de preços de Municípios vizinhos para estipular a **formação do preço médio de mercado praticado** em relação ao serviço a ser contratado.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Se infere dos autos que a estimativa de despesa está de acordo com os parâmetros, adotados de forma combinada, sempre que possível, do art. 368 do Decreto nº 73/2023. Ressalta-se que a utilização, ou não, de quaisquer dos parâmetros constantes dos incisos I a VI do caput deste artigo deverá ser devidamente justificada pela autoridade competente. Por fim, o órgão interessado sempre deverá providenciar a identificação do servidor e elaborar o mapa de formação de preços, devidamente assinado pelo servidor mencionado no §6º.

Ainda, reitera-se que, de acordo com o art. 4º, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 484/2021, *“A responsabilidade pela correta instrução dos protocolados com toda a documentação necessária, bem como pela regularidade das planilhas de quantitativos, valores, cálculos e especificação técnica do objeto será dos agentes públicos responsáveis pela elaboração dos referidos documentos.”*.

Logo, não se incluem no âmbito desta análise jurídica a regularidade das planilhas de quantitativos, **valores, cálculos e especificação técnica do objeto**, bem como os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e autoridade competente.

### 2.4.2 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública deverá produzir os documentos abaixo durante a fase de planejamento da contratação:

- a) documento para formalização da demanda;
- b) estudo técnico preliminar;
- c) mapa de riscos;
- d) termo de referência.

Dito isso, percebe-se que os documentos foram juntados aos autos.

Embora sejam documentos de natureza essencialmente técnica, faremos algumas observações a título de orientação jurídica.

#### 2.4.2.1 DOS DOCUMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDOS PRELIMINARES: PRINCIPAIS ELEMENTOS

Da análise do Documento de Formalização da Demanda, percebe-se que estão presentes os conteúdos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 73, de 28 de março de 2023, especialmente a justificativa da necessidade da contratação, o nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável e a indicação da data pretendida para a conclusão da contratação.



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Em relação ao Estudo Técnico Preliminar, a Lei nº 14.133, de 2021 (art. 18, I, e §1º) estabelece que a Administração deverá elaborar estudo técnico preliminar da contratação.

Tal documento foi definido como a primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido, o problema a ser resolvido e a melhor solução. Caso haja conclusão pela viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental da contratação, o estudo técnico preliminar deverá fundamentar o termo de referência (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133, de 2021).

A área técnica deverá certificar-se de que o estudo técnico preliminar traz os conteúdos previstos no art. 15, do Decreto nº 73, 28 de março de 2022. Destaque-se, em especial, que o art. 15, §1º, do Decreto nº 73/2022 estabelece que os estudos preliminares, obrigatoriamente, deverão conter:

- descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público (inc. I);
- demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração (inc. II);
- requisitos da contratação (inc. III);
- estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inc. IV);
- levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar (inc. V);
- estimativa do valor da contratação, acompanhada, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inc. VI);
- descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso (inc. VII);
- justificativas para o parcelamento ou não da contratação (inc. VIII);

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137





# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis (inc. IX);
- providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual (inc. X);
- contratações correlatas e/ou interdependentes (inc. XI);
- descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável (inc. XII);
- posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina (inc. XIII).

No caso, verifica-se que a Administração juntou o **estudo técnico preliminar** aos autos.

Percebe-se que referido documento **contém**, em geral, os elementos exigidos pelo Decreto nº 73/2022.

### 2.4.2.2 DO GERENCIAMENTO DE RISCOS

Cabe pontuar que “**Mapa de Riscos**” não se confunde com cláusula de matriz de risco, a qual será tratada quando da minuta de contrato e é considerada como a caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em que se aloca, de forma prévia e acertada, a responsabilidade das partes por possível ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Quanto ao mapa de riscos, percebe-se que **foi juntado aos autos**, nos termos do art. 18, X, da Lei nº 14.133, de 2021, adotando-se, para todas as fases da contratação, o modelo disponível no módulo de Gestão de Riscos Digital, consoante o item 5.2. do [Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação](#).

### 2.4.2.3 DO TERMO DE REFERÊNCIA

Inicialmente, cumpre lembrar que o art. 6º, XXIII, da Lei nº 14.133, de 2021, define o termo de referência como documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telephone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- d) requisitos da contratação;
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- g) critérios de medição e de pagamento;
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- j) adequação orçamentária.

Nesse contexto, em análise eminentemente formal, verifica-se que o termo de referência **contemplou**, em geral, as exigências contidas nos normativos acima citados.

### 2.4.2.4 DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E VEDAÇÕES ÀS ESPECIFICAÇÕES RESTRIATIVAS

A necessidade da contratação foi **devidamente justificada**, tendo sido estimados os quantitativos de serviço a partir de método devidamente amparado por documentos juntados aos autos.

Como se sabe, a justificativa da necessidade da contratação constitui questão de ordem técnica e administrativa, razão pela qual, não deve esta Procuradoria se pronunciar conclusivamente acerca do mérito (oportunidade e conveniência) da motivação apresentada e das opções feitas pelo administrador, exceto na hipótese de afronta a preceitos legais, o que não nos parece ser o caso.

Observe-se, ainda, que são vedadas especificações do objeto que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização (art. 9º, da Lei nº 14.133/2021). Portanto, o gestor deverá tomar as devidas cautelas para assegurar que as especificações correspondam àquelas essenciais à contratação, sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração.

Ainda sobre esse tema, vale destacar que, caso as especificações somente possam ser atendidas por uma quantidade de fornecedores considerada restrita,



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

deverá ser avaliada a pertinência de retirar ou flexibilizar requisitos, de modo que se possa manter apenas aqueles considerados indispensáveis.

### 2.4.2.5 DO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO E REGRA GERAL DA NECESSÁRIA ADJUDICAÇÃO POR ITENS

Outro ponto relevante diz respeito ao parcelamento do objeto a ser contratado em licitações. Em havendo divisibilidade de natureza técnica e econômica, a regra geral é realizar a adjudicação por itens, tal qual previsto na Súmula TCU nº 247:

**É obrigatória a admissão da adjudicação por item** e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, **serviços**, compras e alienações, **cujo objeto seja divisível**, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

No caso de serviços, na aplicação do princípio do parcelamento, **deverão ser considerados** (art. 47, §1º da Lei nº 14.133/2021):

- I - a responsabilidade técnica;
- II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Ademais, **o parcelamento não será adotado quando** (art. 40, V, "b", § 3º, Lei nº 14.133/2021):

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

Dito isso, percebe-se que o presente certame **previu a adjudicação do objeto por itens**, razão pela qual não há observação adicional a fazer.

### 2.4.2.6 DO ORÇAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DA OBRIGATORIEDADE DE ELABORAÇÃO DE PLANILHAS



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Quanto ao orçamento, é dever da Administração, elaborar planilha detalhada com a consolidação dos quantitativos e preços unitários e total da contratação (art. 6º, XXIII, alínea "i", art. 18, IV, e § 1º, VI, da Lei nº 14.133/2021).

Tendo em conta a natureza estritamente técnica do orçamento, a adequação da metodologia empregada para estimar o valor de mercado do objeto contratual deixará de ser examinada por esse órgão jurídico, posto ser atribuição não afeta à formação jurídica e ao prisma do exame da estrita legalidade.

Logo, verifica-se que **foram estimados os custos unitário e total da contratação**, a partir dos dados coletados por meio de pesquisa de preços, havendo a Administração emitido manifestação técnica conclusiva, contendo a análise crítica dos preços obtidos.

### 2.4.2.7 DA DESIGNAÇÃO FORMAL DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Por fim, tal exigência foi atendida, pois houve a juntada de documento que comprova a designação do pregoeiro e da equipe de apoio (art. 8º, §§ 1º e 5º, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 024, de 22 de janeiro de 2024).

### 2.4.2.8 DO PARTICIPAÇÃO DE ME, EPP E COOPERATIVAS

A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 prevê tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

O art. 34, §1º, inciso III da Lei Complementar 49, de 09 de setembro de 2009, estabelece que, nos itens ou lotes de licitação cujo valor esteja abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação no processo licitatório deve ser exclusivamente destinada às microempresas e empresas de pequeno porte.

Por outro lado, prevê o art. 34, §1º, inciso V da Lei Complementar 49, de 09 de setembro de 2009, que, na aquisição de bem de natureza divisível, quando os itens ou lotes de licitação possuírem valor estimado superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), **deverá** ser reservada cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte. Os órgãos e entidades contratantes poderão deixar de observar as cotas reservadas quando justificar a existência de prejuízo para a contratação do conjunto ou do complexo do objeto.

Registre-se que os tratamentos diferenciados previstos no presente tópico também se aplicam às cooperativas com receita bruta equivalente à das empresas de pequeno porte, por força do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Por fim, os tratamentos diferenciados devem ser afastados quando incidente alguma das situações previstas no art. 49 do da Lei Complementar nº 123/2006, o que requer a devida **justificativa**.

Dispõe referido artigo:

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

I - (Revogado);

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

IV - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inciso I do art. 48.

Diante disso, verifica-se que, no caso, a estimativa do valor da contratação (OU de cada item/grupo/ lote) **ultrapassa R\$ 80.000,00** (oitenta mil reais). Logo, acertada a **restrição à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte a todos os itens, exceto o item 1.**

### 2.4.2.9 DA PADRONIZAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAIS , CONTRATOS E NOTAS DE EMPENHO

Recomenda-se a **utilização das minutas disponibilizadas pela Procuradoria-Geral Municipal**, conforme art. 19, IV, e § 2º, c/c art. 25, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, bem como que as alterações realizadas nos modelos sejam destacadas visualmente e justificadas por escrito no processo (art. 19, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

A padronização de modelos de editais e contratos é medida de eficiência e celeridade administrativa e há muito tempo vem sendo recomendada pela Procuradoria. Assim, a utilização da minuta-padrão disponibilizada, no presente caso, ao tempo em que revela ser medida de eficiência, acaba por restringir a análise jurídica a ser elaborada, tornando-se desarrazoada a revisão e a análise minuciosa de cada cláusula da minuta trazida, pois tal medida iria, na verdade, de encontro à finalidade pretendida com a padronização.

Os requisitos e elementos a serem contemplados na minuta de edital são aqueles previstos no art. 25, *caput*, da Lei nº 14.133/2021, com as devidas adaptações às especificidades de cada contratação.

Assinado por 1 pessoa: MARCIO STRINGARI  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137> e informe o código DB41-EA1A-AC48-5137





# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

No caso, verifica-se que a Administração utilizou o modelo da minuta disponibilizado pela Procuradoria, conforme certificação processual (despacho 18).

### 2.4.2.10 DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

No presente caso, trata-se de licitação destinada ao **PREGÃO** pela Administração, incidindo, pois, o art. 55, inciso V do Decreto nº 73, de 2023, de forma que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, excetuado a hipótese de registro de preços.

Alerta-se, ainda, para a necessidade de juntar ao feito, antes da celebração do contrato administrativo ou do instrumento equivalente, a **nota de empenho** suficiente para o suporte financeiro da respectiva despesa, em atenção ao disposto no art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### 2.4.2.3 DAS PUBLICAÇÕES

Conforme art. 54, *caput* e §1º, c/c art. 94 da Lei nº 14.133/2021, é **obrigatória** a divulgação e a manutenção do inteiro teor do edital de licitação e dos seus anexos e do termo de contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas e a publicação de extrato do edital no Diário Oficial do Município, bem como em jornal de grande circulação.

No caso, deve ser observado o prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação, para a apresentação das propostas e lances, quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto (**art. 55, I, “a”, Lei nº 14.133/2021**).

Destaca-se também que, após a homologação do processo licitatório, é obrigatória a disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) dos documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus anexos, conforme determina o art. 54, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

Ademais, de acordo com o art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, c/c art. 7º, §3º, V, do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, deverão ser disponibilizados os seguintes documentos e informações no sítio oficial do órgão licitante na *internet*:

- cópia integral do edital com seus anexos;
- resultado da licitação;
- contratos firmados e notas de empenho emitidas.

### 3. DA CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, a Procuradoria Geral do Município **aprova** as minutas de edital e contrato anexadas no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 5.409/2023, no qual as



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**Secretarias Municipais** pretendem, através do **sistema de registro de preços**, por meio da modalidade pregão, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, **ao valor máximo de R\$300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos), desde que atendida as seguintes recomendações:**

### Secretaria de Administração/Divisão de Compras:

**Recomendação 01:** justificar no instrumento convocatório a designação de gestor do contrato e fiscal do contrato de agentes públicos que participaram da fase interna do processo licitatório, em observância ao princípio da segregação de funções, a exemplo da justificativa realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

**Recomendação 02:** alterar a redação do item 1.4.2 do termo de referência, conforme segue: "1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio ou de posse regular da contratada, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, e preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho."

**Recomendação 03:** no item 1.4.3 do termo de referência a definição de tempo de execução dos serviços deve ser corretamente balizada, com determinação precisa do início da contagem, e término do prazo.

Sugire-se avaliar a possibilidade de determinar o início da contagem a partir da retirada do veículo das dependências do contratante, e o término da contagem a partir da entrega do veículo ao contratante.

**Recomendação 04:** deve haver identidade entre as disposições dos itens 9.1 e 1.4.3 do termo de referência que tratam do local da retirada e entrega dos veículos, ou seja, os itens 9.8.1 a 9.8.7 devem ser idênticos aos itens 1.3.4.3.1 ao 1.4.6 do termo de referência.

Avaliar se é necessário que haja repetição dos de itens tratando do mesmo objeto: local de retirada e entrega dos veículos.

**Recomendação 05:** no item 15.1 esclarecer de forma mais adequada a possibilidade de subcontratação e cessão total ou par-



# Município de Chopinzinho

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cial do objeto. São absolutamente vedadas, ou apenas nos casos descritos no item 15.1?

**Recomendação 06:** alterar a redação do item 17.1.1 do termo de referência, conforme segue: “17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.”

### Divisão de Licitações e Contratos:

**Recomendação 01:** providenciar as adequações nas minutas e publicações de praxe, nos termos da lei, anexando os comprovantes no processo.

Após a manifestação jurídica não haverá pronunciamento subsequente da Procuradoria Geral do Município, para fins de simples verificação do atendimento das recomendações consignadas na informação, sendo ônus do gestor a responsabilidade pelo seu cumprimento, ou mesmo por eventual conduta que opte pelo não atendimento das orientações jurídicas dadas, salvo se a própria manifestação jurídica exigir (art. 328, § 4º do Decreto nº 73/2023).

Registro, por fim, que a análise levada a efeito pela Procuradoria Geral do Município tem natureza jurídica e não comporta avaliação técnica ou juízo de valor acerca dos critérios de discricionariedade que justificaram a deflagração do processo licitatório ou decisões administrativas nele proferidas (art. 328, § 6º do Decreto nº 73/2023).

É o parecer, salvo melhor juízo.

Chopinzinho, PR, datado e assinado eletronicamente.

**Márcio Stringari**  
Procurador Municipal  
OAB/PR 82.108



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DB41-EA1A-AC48-5137

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCIO STRINGARI (CPF 248.XXX.XXX-23) em 10/04/2024 13:47:03 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/DB41-EA1A-AC48-5137>

## Memorando 38- 5.409/2023

**De:** Clecia W. - SMA-C

**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos

**Data:** 11/04/2024 às 11:50:01

**Setores envolvidos:**

SMA, SMAPMA, SMASMF, GAB, SMF, SMECE, SMS, PGM, SMA-LC, SMA-C, SMF-C, SMS-CLI, SMASMF-CLIFA, SMDEIT, PGM-LIC, GAB-LC

**Autorização para abertura de processo licitatório para a contratação de empresa para aquisição eventual e futura de dos serviços de lavagem de veículos da frota municipal para o Município de Chopinzinho.**

Em atenção as Recomendações do Despacho Jurídico nº10/2024, Despacho 1 Doc nº 37, Memorando 5409/2023

Referente a:

Recomendação 01: justificar no instrumento convocatório a designação de gestor do contrato e fiscal do contrato de agentes públicos que participaram da fase interna do processo licitatório, em observância ao princípio da segregação de funções, a exemplo da justificativa realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia.

**- Em resposta a recomendação, quando da elaboração do Termo de referência inicial, anexo no despacho 1Doc nº 15 do processo, ainda estava-se em dúvida sobre quem deveria assinar o Termo de Referência, tendo sido solicitada a assinatura dos gestores, estes não participaram da elaboração do termo e não serão mais estes que assinaram, assim já no despacho 1Doc nº 30, foi assinado pelo responsável pela elaboração do termo.**

Recomendação 02: alterar a redação do item 1.4.2 do termo de referência, conforme segue: “1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio ou de posse regular da contratada, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, e preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.”

**- Em atendimento a recomendação, informo que foi adequada a redação.**

Recomendação 03: no item 1.4.3 do termo de referência a definição de tempo de execução dos serviços deve ser corretamente balizada, com determinação precisa do início da contagem, e término do prazo. Sugere-se avaliar a possibilidade de determinar o início da contagem a partir da retirada do veículo das dependências do contratante, e o término da contagem a partir da entrega do veículo ao contratante.

**- Em atendimento a recomendação, informo que foi adequada a redação:**

**“ Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da retirada do veículo no estabelecimento, pela contratada.**



Recomendação 04: deve haver identidade entre as disposições dos itens 9.1 (9.3) e 1.4.3 do termo de referência que tratam do local da retirada e entrega dos veículos, ou seja, os itens 9.8.1 a 9.8.7 (9.9.1 a 9.9.7) devem ser idênticos aos itens 1.3.4.3.1 ao 1.4.6 (1.4.3.1 ao 1.4.3.2) do termo de referência. Avaliar se é necessário que haja repetição dos de itens tratando do mesmo objeto: local de retirada e entrega dos veículos.

**- Em resposta a recomendação, quanto as incongruências nos itens 9.1 (9.3) e 1.4.3, o item 1.4.3, foi adequado a descrição do 9.3 ao item 1.4.3, e, conforme as orientações da recomendação 3.**

**- Já quanto a questão os itens 9.8.1 a 9.8.7 (9.9.1 a 9.9.7) devem ser idênticos aos itens 1.3.4.3.1 ao 1.4.6 (1.4.3.1 e 1.4.3.2) do termo de referência, referente ao item 1.4.3.2 exclusivo a aplicação dos serviços para os veículos da Secretaria de Saúde, no estudo técnico no item 10 DO LEVANTAMENTO DE MERCADO – IDENTIFICAÇÃO DAS SOLUÇÕES POSSÍVEIS, foi apresentada a problemática que envolve a limpeza dos veículos da Secretaria de Saúde:**

**“10.2.7 Contudo, há o grande problema que redireciona todo esse posicionamento, os veículos da Secretaria de Saúde, conforme informação na demanda da Secretaria, em função do uso contínuo diário e ininterrupto dos veículos na secretaria, podem ser entregues para execução da limpeza somente após as 17h, e, devem estar de volta na secretaria para o uso no outro dia as 7h30m sem falta, pelo qual a secretaria tem a necessidade que os serviços sejam executados sempre após o horário de expediente da repartição, ou seja, após as 17h.**

**10.2.8 Além deste problema da Secretaria, ainda há a questão, que na maior parte do tempo somente os veículos de porte pequeno que são utilizados nos translados dentro do Município, são devolvidos até as 17h; os veículos utilizados nos translados fora do Município, bem como, as ambulâncias, os ônibus e as vans, o horário de retorno depende dos atendimentos dos pacientes, geralmente são devolvidos depois desse horário, não podendo ser fixado um horário de retorno bem como de entrega desses veículos, estes também precisam estar na Secretaria no outro dia sem falta para utilização, sendo os horários de saída da Secretaria para o Município de Cascavel 4h da madrugada; Município de Curitiba 1h da madrugada; para o Município de Pato Branco 5h30m da madrugada.**

**10.2.9 Assim os veículos que são entregues até as 17h, podem ser limpos durante a semana de segunda a sexta feira após as 17h, já os veículos que são entregues após esse horário têm que ser limpos nos finais de semana, conforme a apresentação na planilha são necessárias 56 horas para a execução da lavagem dos veículos da Secretaria de Saúde e que somente poderão ser executadas após as 17h ou no final de semana.”**

**“10.2.13 A Secretaria de Saúde possui 33 veículos que devem ser limpos semanalmente, após as 17h ou nos finais de semana, ...”**

**Assim, conforme apresentado é uma necessidade da secretaria, deverá permanecer conforme solicitado.**

Recomendação 05: no item 15.1 esclarecer de forma mais adequada a possibilidade de subcontratação e cessão total ou parcial do objeto. São absolutamente vedadas, ou apenas nos casos descritos no item 15.1?

**- É vedada a subcontratação.**

Recomendação 06: alterar a redação do item 17.1.1 do termo de referência, conforme segue: “17.1.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.”

**- Em atendimento a recomendação, informo que foi adequada a redação.**

- Segue anexo termo reeditado, conforme especificado, para andamento do processo.**

**Anexos:**

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_S\_L\_V\_alterado\_11\_04\_24.doc

TERMO\_DE\_REFERENCIA\_S\_L\_V\_alterado\_11\_04\_24.pdf



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

1.1 Registro de Preços terá vigência, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	218,00	41.856,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
Valor máximo total R\$					300.163,80

#### 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

##### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

1.2.1.1 Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/206A-8441-0011-D2BD> e informe o código 206A-8441-0011-D2BD



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

1.2.1.2 Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

1.2.1.3 Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

1.3.1 Não se aplica.

## 1.4 Do fornecimento

1.4.1 O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

1.4.2 Os serviços deverão ser executados em local próprio ou de posse regular da contratada, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, e preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

1.4.2.1 No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

1.4.3 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da retirada do veículo no estabelecimento, pela contratada.

1.4.3.1 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE: Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

1.4.3.1.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.

1.4.3.2.1.1 Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

1.4.3.2.1.5 Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

1.4.3.2.1.5.1 Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

1.4.3.2.1.5.2 Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

1.4.3.2.1.5.3 Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

1.4.3.2.1.6 Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

1.4.3.2 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

1.4.3.2.1 Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

1.4.3.2.1.1 Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

1.4.3.2.1.2 Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

1.4.3.2.1.3 Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta-feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão deverão ser retirados pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda-feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**4.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**4.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**4.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

## 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

## 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado,





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subsequentes:

- a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;
- b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;
- c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;
- d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

#### **4.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:**

**4.1.1.1.1** Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.2** Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.3** Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.4** Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.5** Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.6** Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguaçu – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.7** Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.8** Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.9** Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.1.10** Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniáçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;

#### **4.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:**

**4.1.1.2.1** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.2** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.3** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/206A-8441-0011-D2BD> e informe o código 206A-8441-0011-D2BD





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;

**4.1.1.2.4** Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo:

**4.1.1.2.2.1** A escolha dos fornecedores se deu em função dos mesmos estarem localizados no perímetro Urbano do município, pois conforme item 6.5.2, solicita-se que a empresa esteja preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, também pela capacidade de logística destas empresas, a maior parte das empresas operantes nos serviços de lavagem de veículos localizadas no Município executam somente serviços de lavagem em veículos de pequeno porte, as empresas informadas executam serviços em todos os portes solicitados.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que “a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública.” (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado”.

**4.2.2** Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexequíveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para deste tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

**4.2.3** Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

**4.2.4** Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Saccon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

**4.2.5** Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

**4.2.6** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

**4.3** Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**4.4** Mapa da formação:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU FORLIM	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84/2023 PREGÃO 39/2023 MUNICÍPIO APICARANA	ATA REGISTRO PREÇOS 163/2023 PREGÃO 33/2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRUNO	ATA REGISTRO PREÇOS 38/2023 PREGÃO 33/2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA	ATA REGISTRO PREÇOS 46/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO CASTRO	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174/2023 PREGÃO 53/2023 MUNICÍPIO CORNEL VIVIDA	ATA REGISTRO PREÇOS 118/2023 PREGÃO 38/2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINA	ATA REGISTRO PREÇOS 140 E 141/2023 PREGÃO 38/2023 MUNICÍPIO MARLEIRO	ATA REGISTRO PREÇOS 445 E 446/2023 PREGÃO 46/2023 MUNICÍPIO TOLEDO	CONTRATO DISPENSA 36/2023 DEZ/2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU	CONTRATO DISPENSA 36/2023 DEZ/2023 CAMARA MUNICÍPIO CAMPO LARGO	VALOR MEDIO FORMADO RS (valores arredondados)
						VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 12/2023 IPCA 1,01701400 %	VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01576500 %	VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01576500 %	VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01620040 %	VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01637860 %			
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00		52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7			80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou carga vans e	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05					99,30



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	camionetas.															
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares.	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48		150,61	165,90
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64		217,33	233,90

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.2** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.3** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início **da retirada do veículo no estabelecimento, pela contratada**, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.4** Os serviços serão conferidos imediatamente após a execução, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**9.5** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.6** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.6.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.7** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.8** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.9** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.9.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.9.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.9.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.9.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.9.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.9.6** Finanças / Divisão de Fiscalização;

**9.9.7** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

**9.10** Os critérios para o recebimento estão especificados no item 7 do Anexo VIII (minuta do contrato).

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### **11.5.1 Secretaria de Administração:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### **11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### **11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

### **11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

**11.5.4.1** Nos termos do art. nº 10, do Decreto 73, de 2023, § 1º, o gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato, porém, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo para a Secretaria, em razão do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio, em cargo comissionado.

### **11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.

### **11.5.6 Secretaria de Finanças:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

### **11.5.7 Secretaria de Saúde:**

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação e cessão total ou parcial do objeto, de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

"obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

### 17.1 Da vigência da ata de registro de preços.

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

### 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O registro de preços a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMERCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.6 Secretaria de Finanças

Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTAO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 20.1.7 Secretaria de Saúde

Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 11 de abril de 2024.

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração

Assinado por 1 pessoa: CLECIA STEILMANN WEBER  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/206A-8441-0011-D2BD> e informe o código 206A-8441-0011-D2BD





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 206A-8441-0011-D2BD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



CLECIA STEILMANN WEBER (CPF 021.XXX.XXX-51) em 11/04/2024 11:50:47 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/206A-8441-0011-D2BD>

**Memorando 39- 5.409/2023**

**De:** Micheli D. - SMA-LC  
**Para:** SMA-LC - Licitações e Contratos  
**Data:** 12/04/2024 às 10:47:15

Em anexo:

- Edital 90009/2024 - Registro de Preços para Lavagem de Veículos

**Anexos:**

EDITAL\_90009\_2024\_RP\_SERVICO\_DE\_LAVAGEM\_DE\_VEICULOS.pdf

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Edson Luiz Cenci	12/04/2024 11:09:30	ICP-Brasil	EDSON LUIZ CENCI CPF 518.XXX.XXX-68
Paulo Egidio Dalsasso	12/04/2024 11:14:17	1Doc	PAULO EGIDIO DALSSASSO CPF 037.XXX.XXX-27

Para verificar as assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A895-3C0E-0CAA-A192**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## EDITAL

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

<b>PREGÃO ELETRÔNICO:</b>  <b>90009/2024</b> <b>Processo: 16/2024</b> <b>Memorando nº 5.409/2023</b>  <b>TIPO: MENOR PREÇO</b>  <b>SRP</b>  <b>ITENS EXCLUSIVOS ME/EPP: 2, 3, 4, 5, 6.</b>	<b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b>  <b>Até 09h00min do dia 30/04/2024</b> <b>Início da sessão / disputa de lances:</b> <b>09h00 min do dia 30/04/2024</b>  Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
--	--

### 1 OBJETO:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços**, por um período de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho.

### 2 VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO:

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de R\$ 300.163,80 (trezentos mil, cento e sessenta e três reais e oitenta centavos).

### 3 SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações COMPRASNET. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

**UASG: 987503**

Os trabalhos serão conduzidos por um dos pregoeiros(as) e equipe de apoio, designadas pelo Decreto n.º 024/2024, servidores(as) da **Divisão de Licitações e Contratos**.

- **E-mail:** licita2@chopinzinho.pr.gov.br
- **Telefones:** (46) 3242-8614
- **Endereço:** Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, – CEP 85.560-000, Chopinzinho / Paraná
- **O atendimento será feito no horário das 08h00min às 12h e das 13h às 17h.**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 4 ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS:

### 4.1 ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, em campo específico no sítio eletrônico [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

### 4.2 RECURSOS E CONTRARRAZÕES:

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser enviadas exclusivamente por meio eletrônico, observando as regras dispostas no item 9 das Condições Gerais deste Edital.

### 4.3 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS:

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## 5 CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO:

**5.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

**5.2** É vedada a participação do órgão ou entidade em outra ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade da ata decorrente da presente licitação, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste edital.

**5.3** A licitação será regida pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto n.º 73, de 2023, Decreto Municipal n.º 296, de 2022, pela Lei Complementar Municipal n.º 83/2016, bem como as suas devidas alterações.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### **1 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO**

Encerrada a fase de lances, após a negociação, serão desclassificadas as propostas que permanecerem acima dos valores unitários máximos e totais máximos fixados neste Edital.

### **2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**2.1** Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o valor unitário, fixado no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

**2.1.1** Os valores que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), nesta fase, serão desclassificados.

**2.2** O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de (MENOR PREÇO).

**2.3 Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) do(s) lote(s), serão desclassificadas.**

### **3 PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:**

O prazo de validade das propostas, que deverá constar no Descritivo das Propostas de Preços (Anexo III), não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

### **4 PROPOSTA PARCIAL:**

**4.1** Não será permitido ao licitante oferecer proposta parcial.

### **5 RESERVA DE LOTES PARA ME E EPP:**

Somente poderão participar da disputa do(s) item(s) 2, 3, 4, 5, 6 as empresas que se enquadrem na condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, conforme o disposto no art. 48, incisos I e III, da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

As empresas que não estejam enquadradas na condição de microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, poderão participar dos demais lotes classificados como de ampla concorrência.

Se a ME, a EPP ou a MEI for vencedora do(s) lote(s) reservado(s) e do(s) lote(s) de ampla concorrência, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço.

Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007, e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

### **6 CONSÓRCIO:**

**6.1** As empresas consorciadas deverão ter objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

**6.2** O arrematante entregará, junto com os documentos de habilitação:

a) o compromisso público ou particular registrado em cartório de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, que discriminará os poderes e encargos de cada consorciado e indicará a etapa do objeto a que cada um ficará responsável, com o respectivo percentual de participação;

b) documento com indicação da empresa responsável pelo consórcio, a qual deverá atender às condições de liderança, fixadas neste edital. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.

**6.3** Os Documentos de Habilitação (Anexo II) deverão ser apresentados por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, também na proporção de sua respectiva participação.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.4** A empresa consorciada está impedida de participar desta licitação por intermédio de mais de um consórcio ou isoladamente, inclusive na condição de subcontratada de outro licitante.

**6.5** Os integrantes do consórcio respondem de forma solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação, quanto na de execução do contrato.

**6.6** A empresa líder será a representante do consórcio perante a Contratante e deverá subscrever a proposta de preços, em nome do consórcio.

**6.7** Qualquer uma das consorciadas poderá apresentar, em nome do consórcio, a garantia da execução, quando exigida.

**6.8** O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitado, até sua aceitação definitiva.

**6.9** Estará impedida de participar do consórcio a empresa na qual figure, entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios, pessoa que seja funcionário, diretor, responsável técnico ou sócio de outra empresa consorciada.

**6.10** Tratando-se de consórcio, o licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio no órgão oficial competente, nos termos do compromisso.

## 7 ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Documentos de Habilitação;
- Anexo III – Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Procuração;
- Anexo V – Modelo de Declaração;
- Anexo VI – Órgãos/Entidades Participantes e Locais de Entrega;
- Anexo VII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo VIII – Minuta de Contrato;
- Anexo IX – Modelo de Declaração de enquadramento ME/EPP;
- Anexo X – Declaração LGPD.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO ELETRÔNICO

### 1 A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

**1.1** O pregão será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do COMPRASNET, na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

**1.2** O pregão será conduzido por servidor(a) público(a) denominado(a) pregoeiro(a), mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET.

**1.3** O(a) pregoeiro(a) exercerá as atribuições previstas no artigo 4.º do Decreto n.º 73, de 2023.

**1.4** Para acesso ao sistema de compras eletrônicas, os interessados deverão se credenciar e obter chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal Sistema COMPRASNET, conforme instruções que podem ser obtidas na página <https://www.gov.br/compras/pt-br/> ou, ainda, por meio dos telefones 0800 978 9001 para Capitais e Regiões Metropolitanas e demais localidades (suporte técnico).

**1.4.1** O credenciamento do interessado e de seu representante junto ao sistema de compras eletrônicas adotado pela Administração municipal COMPRASNET implica a sua responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de capacidade para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**1.5** Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

### 2 EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**2.1** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**2.2** Os interessados em participar do pregão devem dispor de chave de identificação e senha pessoal do sistema de compras eletrônicas, nos termos do Item 1 - Das Condições Gerais do Pregão Eletrônico.

**2.3** Não poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que:

**2.3.1** Tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**2.3.2** Constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme item 2.3.1, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**2.3.3** Tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no item 2.3.2;

**2.3.4** Não funcionem no País, se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**2.3.5** Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**2.3.6** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade municipal, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**2.3.6.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**2.3.7** As pessoas físicas e jurídicas de que trata o art. 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**2.4** A participação nesta licitação implica aceitação das condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**2.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no edital.

**2.6** O(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

## 3 PROPOSTA INICIAL

**3.1** Antes de postar a proposta comercial em formulário eletrônico, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas:

**3.1.1** O pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste edital;

**3.1.2** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**3.2** A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas observados o prazo e os critérios de disputa estabelecidos neste edital.

**3.2.1** A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da(s) proposta(s).

**3.3** Nos termos do Convênio ICMS n.º 26/2003- CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.3.1** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no item 3.3, devendo apresentar proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.4** O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a), sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**3.5** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

## 4 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**4.1** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**4.1.1** Valor unitário e total do item.

**4.1.2** Marca;

**4.1.3** Fabricante;

**4.1.4** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

**4.2** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

**4.3** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços.

**4.4** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**4.5** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização da sessão pública.

**4.6** As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 5 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

**5.1** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**5.2** O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**5.2.1** Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

**5.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**5.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

**5.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

**5.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

**5.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

**5.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado no item 2 Das Condições Específicas deste Edital.

**5.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

**5.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 0,01 (um centavo).

**5.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

**5.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**5.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo (menor preço ou maior desconto) e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.11.1** Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores (menor preço ou maior desconto).

**5.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**5.13** Poderá o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.14** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**5.15** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.

**5.16** No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

**5.17** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**5.18** O critério de julgamento adotado será o *menor preço por item*, conforme definido neste Edital e seus anexos.

**5.19** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

**5.20** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**5.21** Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

**5.22** A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

**5.23** Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

**5.24** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**5.25** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**5.26** Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**5.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

**5.28** Para aplicação dos benefícios previstos nos Arts. 6º a 8º do Decreto Municipal nº 296/2022:

**5.28.1** Será concedida, prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.

**5.28.2** A aplicação do benefício previsto no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência, observará as seguintes diretrizes:

**5.28.2.1** Nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido;

**5.28.2.2** A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação,

Página 8 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

**5.28.2.3** Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base no item 23.3.2, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação do item 23.3.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**5.28.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**5.28.2.5** Nas licitações a que se refere o art. 8º, a prioridade será aplicada apenas na cota reservada para contratação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte;

**5.28.2.6** Nas licitações com exigência de subcontratação, a prioridade de contratação somente será aplicada se o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente ou for um consórcio ou uma sociedade de propósito específico formada exclusivamente por microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

**5.28.3** Os benefícios previstos no Decreto Municipal n.º 296/2022 para os itens de cota deste termo de referência serão aplicados prioritariamente às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local e posteriormente às sediadas em âmbito regional.

**5.29** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.29.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.29.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.29.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.30** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

**5.30.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**5.30.2** O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**5.30.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no item 5.28.2.

**5.31** Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 6. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

**6.1** Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no art. 95 do Decreto n.º 73, de 2023.

**6.2** O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**6.3** Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**6.3.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**6.4** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**6.5** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**6.6** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**6.6.1** É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**6.6.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

**6.7** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

**6.8** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

**6.9** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**6.9.1** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**6.9.2** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

**6.10** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**6.11** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**7.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço final proposto, até a data e o horário estabelecidos pelo pregoeiro.

**7.2** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.3** Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no sistema de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF ou do Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, desde que os referidos documentos estejam atualizados, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Página 10 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**7.4** As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

**7.5** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.6** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

**7.7** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.8** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances fechados.

## 8. DESCRITIVO DA PROPOSTA

**8.1** A proposta deverá ser formulada de acordo com o valor final da disputa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado) e deverá conter, de acordo com o modelo definido neste edital, a identificação da licitação, o CNPJ e o nome empresarial completo do licitante, a descrição do produto/serviço oferecido para cada item e/ou lote da licitação; o valor global, os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; e o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior ao estabelecido no edital.

**8.1.1** A proposta definitiva deverá observar os preços unitários máximos da planilha de composição de preços fixada pelo edital e seus anexos, sob pena de desclassificação, inclusive quando o(s) lote(s) reunir(em) itens diversos e independente do critério de disputa.

**8.1.2** As empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS n.º 26/2003 – CONFAZ (item 3.3) deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

**8.1.2.1** Para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 3.3, e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital. Caso esta soma ultrapasse o máximo previsto no edital, o(a) pregoeiro(a) desclassificará a proposta.

**8.1.3** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, o(a) pregoeiro(a) poderá efetuar diligência visando sanar o erro ou falha, desde que não alterem a substância da proposta, do documento e sua validade jurídica.

**8.1.4** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

**8.2** Nos termos do §1º do Art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, o licitante deverá declarar, sob pena de desclassificação, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme Anexo III.

## 9. OS RECURSOS

**9.1** Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar de forma imediata e motivada a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilitação, possuindo o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa que antecede a adjudicação.

**9.1.1** As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico e com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.1.2** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 3 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico e assinadas com uso de certificação digital ICP-Brasil.

**9.2** A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

**9.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pelo licitante, não serão conhecidas pelo(a) pregoeiro(a).

**9.4** Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema no site <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

**9.5** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

## 10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

**10.1** Examinada a aceitabilidade da proposta, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, bem como a análise técnica referente às amostras, quando exigidas, o procedimento licitatório será encaminhado pelo(a) pregoeiro(a) à autoridade máxima para adjudicação e homologação.

**10.2** Será permitida a adjudicação e a homologação parcial do procedimento licitatório, quando o seu objeto possuir mais de um lote.

## 11 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**11.1** Homologada a licitação pela autoridade competente, o(a) Secretaria de Administração convocará o(s) adjudicatário(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, por meio eletrônico com uso de certificação digital ICP-Brasil, pelo representante legal do licitante (ou seu procurador devidamente qualificado), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez, pelo mesmo prazo, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

**11.1.1** O não atendimento à convocação, a recusa ou o silêncio do adjudicatário convocado para assinatura da Ata de Registro de Preços, implicará desclassificação do certame, sem prejuízo das sanções previstas em lei e no item 13 deste Edital.

**11.2** Será incluído na Ata de Registro de Preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os serviços com os preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, com objetivo da formação de cadastro reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, observadas as condições previstas neste Edital, e o disposto no §4º do Art. 298, nos incisos II, IV e V do art. 305, no inciso III do art. 306, e no art. 311, todos do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2.1** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do Art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**11.3** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**11.4** Os licitantes reconhecem, desde já, que a assinatura da Ata de Registro de Preços, do(s) Contrato(s), ou retirada(s) da(s) nota(s) de empenho emitidas (ou documento equivalente), representam compromisso entre as partes, submetendo-as ao cumprimento do objeto licitado, nos prazos e condições constantes neste Edital e na legislação vigente.

Página 12 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**11.5** No interesse da Administração, e em conformidade com o art. 314 do Decreto n.º 73, de 2023, será possível a adesão à Ata de Registro de Preços, **conforme previsto no Anexo VII deste Edital.**

**11.6** Para a assinatura da Ata de Registro de Preços, o vencedor do certame deverá estar credenciado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, e apresentar comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo adjudicatário durante a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato.

**11.7** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**11.7.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**11.7.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços do Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**11.7.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**11.7.2.2** O transcurso do período citado no item 11.7.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 12. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

**12.1** O adjudicatário será notificado para assinar o contrato ou retirar a nota de empenho (ou documento equivalente) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

**12.2** Para a assinatura do contrato ou retirada da nota de empenho, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**12.3** Antes da assinatura do contrato, a Administração poderá realizar consultas aos cadastros de empresas declaradas inidôneas, impedidas ou suspensas de licitar.

**12.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira.

**12.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos itens 12.2 e 12.4 ou se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, e no Decreto n.º 73, de 2023, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

**12.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**12.5.2** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item 12.5, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

**12.6** A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**12.7** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**12.8** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta no Portal Nacional de Contratações Públicas e no sistema interno do Município de Chopinzinho, para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste edital.

## 13 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**13.1.** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**13.2.** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**13.3.** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**13.4.** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratante.

**13.4.1.** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**13.5.** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**13.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**13.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**13.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou publicadas Diário Oficial do Município.

## 14 DISPOSIÇÕES GERAIS

**14.1** Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**14.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**14.3** É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**14.4** O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.

**14.5** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

**14.6** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**14.7** Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o item 1.1 das Condições Gerais do Pregão Eletrônico. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**14.8** O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**14.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**14.10** O foro é o da Comarca do Município de Chopinzinho, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O agente público que subscreve este edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

Chopinzinho, 12 de abril de 2024.

Paulo Egidio Dalsasso  
Divisão de Licitações e Contratos



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 DO OBJETO

**1.1** Registro de Preços terá vigência, pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, para futura e eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme especificações da planilha abaixo:

Itens	Descrição do objeto	Exigências complementares do item (unidade de medida)	Quantidade	Valor unitário máximo R\$ (CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS)	Valor total máximo R\$
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA	52,90	104.424,60
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	192 EXCLUSIVO ME, EPP	80,00	15.360,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	99,30	47.664,00
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	480 EXCLUSIVO ME, EPP	165,90	79.632,00
5	Lavagem completa (remoção da	Lavagem	192	218,00	41.856,00





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.		EXCLUSIVO ME, EPP		
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	Lavagem	48 EXCLUSIVO ME, EPP	233,90	11.227,20
Valor máximo total R\$					300.163,80

## 1.2 Das especificações técnicas dos serviços

### 1.2.1 Compreende-se por lavagem completa dos veículos:

**1.2.1.1** Aspiração interna do veículo, retirada do pó, dos bancos, do assoalho e debaixo dos bancos, do porta malas, etc.;

**1.2.1.2** Limpeza completa de todo o interior do veículo, do teto, dos bancos, do painel, das portas, dos vidros, do assoalho, debaixo dos bancos, e, do porta malas;

**1.2.1.3** Limpeza completa de toda sujidade externa com jateamento por baixo dos para-lamas e assoalho.

## 1.3 Da padronização

### 1.3.1 Não se aplica.

### 1.3.4 Do fornecimento

**1.4.3.1** O fornecimento dos respectivos serviços será realizado de forma parcelada durante toda a execução da Ata de Registro de Preços.

**1.4.2** Os serviços deverão ser executados em local próprio ou de posse regular da contratada, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente, e preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**1.4.2.1** No caso da empresa possuir ponto de serviço fora do perímetro urbano Município de Chopinzinho, esta deverá providenciar a retirada, a lavagem e a devolução do veículo junto à Secretaria solicitante com ônus total da empresa.

**1.4.3** Os serviços serão solicitados conforme a necessidade e a pedido da Administração pelas Secretarias Municipais, os dias e horários para execução dos serviços serão previamente agendados pela ordem de serviço, a Contratada terá um prazo máximo de 04 (quatro) horas para a conclusão dos serviços, a contar da retirada do veículo no estabelecimento, pela contratada.

**1.3.4.3.1 ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS PARA AS SECRETARIAS DE:** Administração; Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente; Assistência Social, Mulher e Família; Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia; Educação Cultura e Esporte; e, Finanças:

**1.4.3.1.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, no horário de expediente das Secretarias, das 8h às 12h e das 13h às 17h, conforme solicitação das Secretarias.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.4.3.2.1.1** Secretaria de Administração – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.2** Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente – retirada na Secretaria, situada a Rua 14 de Dezembro, Centro, 3977, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.3** Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família – retirada na Secretaria, Rua Santos Dumont, 4645, Bairro Verdi, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.4** Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia – retirada na Agência do Trabalhador, situada de a Rua Padre Anchieta, 4212, Centro, Chopinzinho – PR;

**1.4.3.2.1.5** Secretaria de Educação Cultura e Esporte:

**1.4.3.2.1.5.1** Veículos utilizados pelo Departamento de Educação – Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR (Paço Municipal);

**1.4.3.2.1.5.2** Veículos utilizados pelo Departamento de Esporte - Rua 14 de Dezembro, 4873, Centro, Chopinzinho – PR (Ginásio de Esportes Dionisto Debona);

**1.4.3.2.1.5.3** Veículos utilizados pelo Departamento de Cultura - Rua XV de Novembro, 4872, Centro, Chopinzinho – PR (Casa da Cultura).

**1.4.3.2.1.6** Secretaria de Finanças – retirada no Paço Municipal - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR.

**1.4.3.2** ENTREGA OU RETIRADA E DEVOLUÇÃO DOS VEÍCULOS DA Secretaria de Saúde:

**1.4.3.2.1** Os serviços de lavagem deverão ser realizados de segunda a sexta feira, após o horário de expediente da Secretaria, após as 17h, ou nos sábados, conforme solicitação da Secretaria:

**1.4.3.2.1.1** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.2** Para os veículos que puderem ser limpos de segunda a quinta feira após o horário de expediente da Secretaria, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos deverão ser retirados pela empresa entre as 16h30m e as 17h, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da manhã seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão entregues pelos motoristas assim que retornarem de viagem, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.3.2.1.3** Para os veículos que puderem ser limpos somente nos sábados, que retornam à Secretaria na sexta feira após as 17h, para as empresas não localizadas no perímetro urbano do Município, os veículos serão deverão ser retirados pela empresa na Secretaria nos horários em que os motoristas retornarem de viagem, estes ficarão responsáveis de informar os horários de chegada, estes veículos deverão ser devolvidos na Secretaria impreterivelmente até as 7h30m da segunda feira seguinte.

**1.4.4** A CONTRATADA fica obrigada a prestar os serviços conforme solicitação, de acordo com proposta apresentada e Cláusula Primeira do contrato, não sendo permitida sua substituição e este deverá ser entregue com qualidade.

**1.4.5** Essa municipalidade opta pelo fornecimento parcelado, tendo em vista a necessidade pública ora apresentada e por razões econômicas, financeiras e técnicas, uma vez que o serviço será utilizado quando a Administração julgar conveniente e necessário.

**1.4.6** A vantajosidade para a Administração pública em manter a execução dos serviços de forma parcelada se baseia na busca pela qualidade, valores menos onerosos e melhor relação custo-benefício.

## 1.5 Das amostras

**1.5.1** Não se aplica.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

**4.1** Os veículos utilizados pelas Secretarias Municipais são ferramentas importantíssimas para a manutenção de todas as ações da Administração Pública em todas as áreas do Município, tanto para a





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

execução dos trabalhos rotineiros das Secretarias, bem como para a execução das atividades relacionadas às políticas públicas de cada uma.

**2.2** É comum o acúmulo de sujeira em um veículo, manchas, que podem estar nos tapetes, nos painéis ou até mesmo nas maçanetas. Outra situação, que comumente ocorre, neste caso com os veículos que realizam o transporte escolar, são os resíduos e manchas oriundas de comidas. Por isso, é recomendável limpar os veículos logo que fiquem sujos para evitar que a sujeira apodreça ou atraia diversos microorganismos.

**2.3** Qualquer lugar limpo e com cheiro agradável se torna convidativo, não é diferente quando fala-se de veículos, a situação não é diferente. Tanto para quem dirige quanto para quem é passageiro, a limpeza de um veículo deixa a viagem muito mais confortável.

**2.4** Nesse sentido, os serviços para a limpeza dos veículos são necessários e imprescindíveis para garantir a higienização destes, assim como para preservar a vida útil dos mesmos, deixando-os em perfeito estado de conservação, para o bem-estar dos servidores que os utilizam.

### 3 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

**3.1** A solução como um todo abrange a prestação de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, na forma de registro de preços.

**3.2** Embora seja possível definir previamente um quantitativo de demanda para este tipo de serviços, esta pode não ser utilizada na íntegra, pois a frequência das lavagens vai depender do estado de sujeira em que dos veículos se encontrarem, exceto pelas Secretarias de Educação e de Saúde, que utilizam os serviços na íntegra, o restante das secretarias fazem uso quando acham extremamente necessário, podendo não ser utilizados todos os serviços solicitados, pelo qual entende-se que a melhor escolha é para que o objeto seja adquirido através desse regime, pois a existência dos preços registrados implica no compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar a quantidade total dos itens.

**3.3** Como a demanda é de necessidade comum entre as secretarias municipais, o processo licitatório pode ser feito de forma unificada, evitando a sobreposição de processos, promovendo maior economia de escala e aumento da eficiência.

**3.4** Neste sentido a contratação pretendida representa a solução para a necessidade do município, que através da análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução, não havendo assim, necessidade da produção de outros elementos para que seja alcançado o resultado pretendido.

### 4 DA PESQUISA DE PREÇOS

**4.1** Da fundamentação dos preços e parâmetros utilizados.

**4.1.1** Nos termos do Art. 368 e seguintes do Decreto Municipal 73/2023, Art. 23, da Lei de licitações, o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Pelo qual foram utilizados o Inciso II, contratações similares feitas pela Administração Pública, mediante contrato e sistema de registro de preços, observados os índices de atualização de preços correspondente; e, Inciso IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte, capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, prestadores dos serviços que atuam na Região Sudoeste do Paraná, os parâmetros dos incisos I, III, V e VI, não foram utilizados pelas razões subseqüentes:

a) Inciso I, Art 368, Decreto 73/2023, a composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços, nos bancos de preços do Sistema GMS, ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP); subentende-se que deve ser utilizado para os processos que envolvam os assuntos da área de saúde, contudo fora realizada pesquisa, e estas são direcionadas as licitações públicas, aos contratos públicos, tal qual ao que ocorre no Inciso II, utilizado no processo, não havendo a necessidade da utilização dos dois parâmetros;

b) Inciso III, utilização de dados de pesquisa de preços publicada em mídia especializada, de tabela de refe-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

rência formalmente aprovada pelo Poder Executivo municipal, estadual ou federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo; o Município não possui contrato com plataforma de sistema de preços, e, não foram encontrados sítios eletrônicos especializados com registro para serviços solicitados;

c) Inciso V, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas ou no aplicativo Notas Paraná; não foram encontrados registros para os serviços solicitados;

d) Inciso VI, os preços de tabelas oficiais; os serviços solicitados não possuem tabela de preços oficiais.

**4.1.1.1 Preços de referência - Inciso II:**

**4.1.1.1.1 Ata de Registro de Preços, 84/2023, Pregão 39/2023, Município de Apucarana – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.2 Ata de Registro de Preços, 163/2023, Pregão 36/2023, Município de Assis Chateaubriand – PR, vigência 20/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.3 Ata de Registro de Preços, 35/2023, Pregão 33/2023, Município de Balsa Nova – PR, vigência 20/07/2024, valores corrigidos, 07/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.4 Ata de Registro de Preços, 46/2023, Pregão 46/2023, Município de Castro – PR, vigência 24/04/2024, valores corrigidos, 04/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,02475070 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.5 Atas de Registro de Preços, 173 e 174/2023, Pregão 62/2023, Município de Coronel Vivida – PR, vigência 15/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.6 Ata de Registro de Preços, 116/2023, Pregão 53/2023, Município de Manguinhos – PR, vigência 29/09/2024, valores corrigidos, 09/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01579500 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.7 Atas de Registro de Preços, 140, 141 e 142/2023, Pregão 38/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 26/06/2024, valores corrigidos, 06/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01620040 %. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.8 Atas de Registro de Preços, 445, 446 e 142/2023, Pregão 46/2023, Município de Marmeleiro – PR, vigência 15/05/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.9 Contrato, Dispensa 30/2023, Câmara do Município de Campo Largo – PR, vigência 19/12/2024, sem correção IPCA do período. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.1.10 Contrato, 2612/2023, Pregão 60/2023, Município de Guaraniaçu – PR, vigência 26/10/2024, valores corrigidos, 05/2023 a 12/2023, IPCA do período 1,01853760%. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.2 Preços de referência - Inciso IV:**

**4.1.1.2.1 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Alfredo Roszak Lava Carros ME, CNPJ 11.425.119/0001-22, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 06/12/2023. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.2.2 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Dirceu Pedro Forlin 03427715906 ME, CNPJ 21.065.215/0001-60, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.2.3 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Matheus dos Reis Derlam 10410207918 ME, CNPJ 32.848.246/0001-04, situada no Município de Chopinzinho, emitida em 07/02/2024. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.2.4 Pesquisa de Preços fornecida pela Empresa Odenir Jose Saccon, CPF 937.803.709-72 (Pessoa Física), situada no Município de Chopinzinho, emitida em 05/12/2023. Documento anexo ao processo;**

**4.1.1.2.4.1 A escolha dos fornecedores se deu em função dos mesmos estarem localizados no perímetro Urbano do município, pois conforme item 1.4.2, solicita-se que a empresa esteja preferencialmente situada no perímetro urbano do Município de Chopinzinho, também pela capacidade de logística destas empresas, a maior parte das empresas operantes nos serviços de lavagem de veículos localizadas no Município executam somente serviços de lavagem em veículos de pequeno porte, as empresas informadas executam servi-**

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ços em todos os portes solicitados.

**4.1.2** Foi realizada pesquisa por processos, por contratos e atas de registro de preços do objeto dentro do Estado do Paraná, tendo sido realizada pesquisa em vários municípios, foram encontrados 8 processos de registro de preços e 2 contratos um realizado por pregão e outro por dispensa de licitação;

**4.1.3** Embora seja um serviço comum a todos os Municípios estes o especificam de formas diferentes, com algumas exigências diferentes, tendo sido utilizados os valores dos descritivos mais parecidos, para o item 6 não foi possível localizar atas com valores condizentes com o descritivo o qual contivesse - higienização de banheiro químico, nestes termos, no item 6 foram lançados os valores de referência dos itens 4 e 5 para efeito de comparação.

**4.2** Da metodologia utilizada.

**4.2.1** Conforme Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 3068/2010-Plenário, onde afirma que "a utilização de preços médios ou da mediana, além de bem refletir os preços praticados no mercado, não implica ofensa à Lei de Licitações, à LDO/2009 ou aos princípios gerais da Administração Pública." (...) o preço de mercado é mais bem representado pela média ou mediana uma vez que constituem medidas de tendência central e, dessa forma, representam de uma forma mais robusta os preços praticados no mercado".

**4.2.2** Embora haja valores com discrepância em todos os itens estes não serão descartados pelo entendimento que não são inexecutáveis ou inconsistentes que configurarem sobrepreço, o valor final para este tipo de serviços, pode sofrer grande influência, conforme a marca e qualidade dos materiais de limpeza utilizados pela empresa, mas, principalmente, quanta a fonte de água utilizada, ou seja, se a empresa utiliza água da rede pública, ou utiliza fonte própria, que pode ser, fonte de água corrente, poço ou poço artesiano, dependendo da fonte a empresa terá custos maiores ou menores com a água.

**4.2.3** Na utilização da fonte da rede pública a empresa terá os custos da água e da energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza; na utilização de poço ou poço artesiano, a empresa terá somente os custos da energia elétrica utilizada, porém, os custos da energia elétrica utilizadas pelos equipamentos de limpeza e da energia elétrica necessária para bombear a água do poço; na utilização de fonte de água corrente a empresa terá somente os custos energia elétrica utilizada pelos equipamentos de limpeza;

**4.2.4** Assim conforme a fonte, e, se de interesse da empresa está poderá diminuir substancialmente os valores destes serviços no ato da licitação, pois conforme a fonte da água, estas poderão ter custos menores para utilização deste insumo, o que pode interferir no custo final do valor dos serviços, fato que pode explicar a discrepância do custo entre os valores fornecidos pelas pesquisas dos nossos fornecedores locais, a empresas de Odenir José Sacon e de Alfredo Roszak, possuem fonte de água corrente, as empresas Dirceu Pedro Forlim e Matheus Dos Reis Derlam, possuem poços;

**4.2.5** Pelos mesmos motivos em que há divergências de valores entre as empresas de nosso Município, podem ser os motivos pelas divergências nas atas dos outros municípios;

**4.2.6** Pelo qual a contratação deverá ser executada pelo menor valor ofertado, sobre a média formada, entre os valores encontrados nas pesquisas de preços dos fornecedores.

**4.3** Responsável pela pesquisa de preços: Clecia Steilmann Weber- Auxiliar Administrativo.

**4.4** Mapa da formação:

## 4.3 Da memória de cálculo

ITEM	DESCRIÇÃO	VALORES RS PESQUISA ALFREDO ROSAK	VALORES RS PESQUISA DIRCEU PEDRO FORLIM	VALORES RS PESQUISA MATEUS DOS REIS DERLAM	VALORES RS PESQUISA ODENIR JOSE SACCON	ATA REGISTRO PREÇOS 84 2023 PREGÃO 39 2023 MUNICÍPIO APUCARANA VALORES CORRIGIDOS 06/2023 12/2023 IPCA 1,01620400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 153 2023 PREGÃO 35 2023 MUNICÍPIO ASSIS CHATEAU BRIAN VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 25 2023 PREGÃO 33 2023 MUNICÍPIO BALSA NOVA VALORES CORRIGIDOS 07/2023 12/2023 IPCA 1,01701400 %	ATA REGISTRO PREÇOS 46 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO CASTRO VALORES CORRIGIDOS 04/2023 12/2023 IPCA 1,02475070 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 173 E 174 2023 PREGÃO 61 2023 MUNICÍPIO CORONEL VIVIDA VALORES CORRIGIDOS 12/2023 09/2023 IPCA 1,01575500 %	ATA REGISTRO PREÇOS 116 2023 PREGÃO 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01575500 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 140 141 142 2023 PREGÃO 38 2023 MUNICÍPIO MANGUEIRINHA VALORES CORRIGIDOS 09/2023 12/2023 IPCA 1,01575500 %	ATAS REGISTRO PREÇOS 445 E 446 2023 PREGÃO 46 2023 MUNICÍPIO TOLEDO VALORES CORRIGIDOS 05/2023 12/2023 IPCA 1,01620400 %	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO CAMPO LARGO	CONTRATO DISPENSA 30 2023 DEZ 2023 CAMARA MUNICÍPIO GUARANIACU VALORES CORRIGIDOS 10/2023 12/2023 IPCA 1,01083590 %	VALOR MEDIO FORMADO RS (valores arredondados)	
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte leve - tipo passeio.	35,00	50,00	60,00	45,00	60,67	52,84	38,65	107,6	60,95	49,56	32,52	49,91	45,00			52,90
2	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo ambulâncias.	60,00	80,00	120,00	75,00		113,81	70,17				55,69	65,7				80,00
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas.	70,00	80,00	150,00	75,00	71,13	117,88	84,36	184,46	81,26	79,05						99,30
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32	100,00	100,00	300,00	125,00			131,19	276,68			172,75	136,48			150,61	165,90

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	lugares.														
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	150,00	120,00	400,00	145,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64	217,33	218,00
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) com limpeza e higienização de banheiro químico para veículos de porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares.	170,00	130,00	500,00	165,00		228,65	208,82	384,28	172,69		172,75	198,64	217,33	233,90

## 5 DO PARCELAMENTO DO OBJETO

**5.1** Conforme a Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

**5.2** Nestes termos, e, em função das especificidades dos serviços, o julgamento ocorrerá por item, preservando-se o princípio do parcelamento.

## 6 DA SUSTENTABILIDADE

**6.1** A Contratada deverá executar os serviços em local próprio para tal, devidamente autorizado e que atenda a Legislação Ambiental vigente;

**6.2** A contratada deverá utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA.

**6.3** A Contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços. Respeitar as Normas Brasileiras de Regulamentação - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

## 7 DA CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

**7.1** Conforme Artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a administração pública, para o cumprimento do disposto no Artigo 47 destas Leis, Inciso I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); e, Inciso III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte;

**7.2** Contudo, conforme Artigo 49, Inciso III, – deverá ser aplicado a regra excludente, quando o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;

**7.3** Executar o fracionamento no item 1, nos termos do Artigo 48, poderia acarretar perdas para a administração tendo em vista a economia de escala e gerar contratos diferentes com valores diferentes para o item, o que dificultaria a gestão destes contratos.

**7.4** Neste sentido, o não parcelamento do item 1, do objeto, nos termos do Artigo 48, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visto que o restantes dos itens são específicos para ME/EPP, visa então, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**7.5** Nestes termos os Itens deste certame serão distribuídos conforme os Artigos 47 e 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, da seguinte forma:

**7.5.1** Licitação de Ampla Participação para o item 1.

**7.5.2** Licitação exclusiva para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte para os itens: 2, 3, 4, 5 e 6.

## 8 DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS E SERVIÇOS COMUNS

**8.1** O objeto dessa licitação enquadra-se na classificação de serviços comuns, pois possui especificação





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

usual de mercado e padrão de desempenho e qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

## 9 DO LOCAL E DO PRAZO DA ENTREGA, E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

**9.1.** A Contratada deverá realizar os serviços em local próprio para tal sob sua responsabilidade, preferencialmente localizado no perímetro urbano do Município de Chopinzinho.

**9.2** Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas dos serviços no item 1.2, e, fornecimento especificados no item 1.4 deste termo.

**9.3** A Contratada terá o prazo de **até 4 (quatro) horas**, contados a partir do início da retirada do veículo no estabelecimento, pela contratada, para a conclusão dos serviços. Caso ocorra a necessidade da prorrogação deste período, a Contratada deverá informar o(a) Gestor(a) do Contrato, e, estabelecer o prazo para o término da execução, sendo que poderá ser prorrogado por no máximo igual período.

**9.4** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos e ou aprimorados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**9.5** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo 48 (quarenta e oito) horas, contados da data de verificação de conformidade, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços aplicados e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**9.5.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**9.6** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**9.7** O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto, conforme as condições e as necessidades do licitante.

**9.8** O objeto do edital será recebido pelas Secretarias de:

**9.8.1** Administração / Divisão de Almoxarifado e Compras;

**9.8.2** Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente / Divisão de Pecuária e Zootecnia;

**9.8.3** Assistência Social, Mulher e Família / Divisão de Compras, Licitação, Infraestrutura, Frequência e Almoxarifado;

**9.8.4** Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia / Departamento de Gestão de Desenvolvimento Econômico;

**9.8.5** Educação Cultura e Esporte / Departamento de Gestão da Estrutura de Educação;

**9.8.6** Finanças / Divisão de Fiscalização;

**9.8.7** Saúde / Departamento de Gestão da Estrutura de Saúde;

## 10 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO E DO CONTRATANTE

**10.1** São obrigações do Contratado:

**10.1.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**10.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**10.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**10.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em confor-





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

midade com as normas e determinações em vigor;

**10.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**10.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**10.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**10.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**10.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**10.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**10.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**10.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**10.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**10.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**10.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**10.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## **10.2 São obrigações do Contratante:**

**10.2.1** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

**10.2.2** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.2.3** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**10.2.4** Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

**10.2.5** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;

**10.2.6** Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;

**10.2.7** Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Contratado, no que couber;

**10.2.8** Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;

**10.2.9** Ressarcir o contratado, nos casos de extinção de contrato por culpa exclusiva da Administração, pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, além de devolver a garantia, quando houver, e efetuar os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção e pelo custo de eventual desmobilização;

**10.2.10** Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;

**10.2.11** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

## 11 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

**11.1** A responsabilidade pela gestão das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a), conforme item 11.5 deste Termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no art. 10 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.2** A responsabilidade pela fiscalização das Atas de Registro de Preços caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 6.3 do contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas nos arts. 11 e 12 do Decreto n.º 73, de 2023.

**11.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização das Atas de Registro de Preços serão designados por ato administrativo próprio do contratante.

**11.4** A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelo contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

**11.5** A Gestão do Contrato será de responsabilidade:

### 11.5.1 Secretaria de Administração:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Roberto Alencar Przendziuk; e, a fiscalização: pela Servidora Clecia Steilmann Weber, fiscal titular, e em sua ausência pelo Servidor Clévis Trindade da Silva.

### 11.5.2 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vanderlei José Crestani; e, a fiscalização: pela Servidor Ricardo Scandolara, fiscal titular, e em sua ausência pela Cristiane Balansin Danuzo.

### 11.5.3 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Édina Accorsi; e, a fiscalização: pela Servidora Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, fiscal titular, e em sua ausência pela Zeli Terezinha Soares de Freitas.

### 11.5.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Fabio Viane Balen; e, a fiscalização: pela Servidora Márcia Mitrut, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Francinele Dalmolin.

**11.5.4.1** Nos termos do art. nº 10, do Decreto 73, de 2023, § 1º, o gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do órgão ou entidade contratante, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato, porém, fora informado gestor não pertencente ao quadro efetivo para a Secretaria, em razão do exíguo número de servidores lotados nesta pasta, e do responsável pela pasta ser de cargo comissionado, a Secretaria possui somente quatro servidores lotados, três servidores efetivos e o Senhor Fabio, em cargo comissionado.

### 11.5.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

A Gestão do contrato será de responsabilidade da Senhora Mari Lucia Lazarotto; e, a fiscalização: pela Servidora Simone Biava, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Marizete da Silva.

### 11.5.6 Secretaria de Finanças:

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhora Luciani Monteiro Cenci; e, a fiscalização: pela Servidora Josiane de Souza, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Adrianes Perera.

### 11.5.7 Secretaria de Saúde:

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

A Gestão do contrato será de responsabilidade do Senhor Vinícius Tourinho; e, a fiscalização: pela Servidora Tânia Aparecida Dalfovo, fiscal titular, e em sua ausência pela Servidora Thaís Aparecida Dalfovo.

## 12 DA FORMA DE PAGAMENTO

**12.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação de certificado de regularidade fiscal (CRF), e/ou documentos destinados a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**12.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**12.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**12.3** O prazo estabelecido no item 12.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**12.3.1.** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**12.4** As notas fiscais devem ser emitidas em nome do MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, CNPJ 76.995.414/0001-60, Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, constando número da licitação, lote/item.

**12.5** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%.$$

## 13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

**13.1** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**13.2** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**13.3** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no Anexo II do edital.

**13.4.** Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

**13.4.1** Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

**13.5** O critério de julgamento da proposta está definido no item 2 das Condições Específicas do Pregão.

**13.6** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

**13.7** Não serão exigidos atestado de capacidade técnica e balanço patrimonial, tendo em vista que se trata de serviço de valor exíguo, de baixa complexidade, uso comum no mercado, facilmente encontrado e que não exige nenhuma especialidade técnica específica.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**13.7** É permitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

## 14 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

**14.1** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**14.2** A alteração subjetiva a que se refere o item 14.1 deverá ser formalizada por termo aditivo ao contrato.

## 15 DA SUBCONTRATAÇÃO

**15.1** É vedada a subcontratação.

## 16 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**16.1** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

**16.1.1** Tratam-se de serviços comuns, sem risco elevado de dano à administração, cujo montante, não se enquadra no dispositivo da Lei 14.133/2021, a seção III, "Das Definições", Art. 6º, XXII, o qual se afirma: "obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: são aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais)";

**16.1.2** Ainda sobre a não exigência de garantia: Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 96 da Lei 14.133/21: "A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos";

**16.1.3** Considerando dessa forma com bem afirma o teor do Art. 98, da Lei 14.133/21: "Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, autorizada a majoração desse percentual para até 10% (dez por cento), desde que justificada mediante análise da complexidade técnica e dos riscos envolvidos";

**16.1.4** Dessa forma, como já exposto, de acordo com o Art. 6, acima citado, e combinado com o Art. 98, as Secretarias Municipais entendem que o presente processo para execução de serviços de lavagem de veículos, não configura uma contratação de grande vulto e não possui alta complexidade, sendo dispensável a exigência de garantia contratual.

## 17 DA VIGÊNCIA

**17.1 Da vigência da ata de registro de preços.**

**17.1.1** O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas e no Diário Oficial do Município, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

**17.1.2** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**17.1.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## 17.2 Da vigência do contrato

**17.2.1.** O registro de preços a ser firmado terá vigência de 1 (um) ano, contados da data de assinatura do Contrato podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, por um ou mais períodos, desde que satisfeitos os requisitos dos artigos 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

## 18 DO REAJUSTAMENTO





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**18.1** A periodicidade de reajuste do valor deste contrato será anual, conforme disposto na Lei Federal n.º 10.192, de 2001, utilizando-se o índice IPCA.

**18.1.1.** A data-base do reajuste será vinculada à data do orçamento estimado.

**18.1.2.** O reajuste será concedido mediante simples apostila, conforme dispõe o art. 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

**18.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**18.3.** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**18.4.** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

## 19 DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**19.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecendo o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**19.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata dependem de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no site oficial.

**19.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do índice IPCA, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**19.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**19.1.2.2** O transcurso do período citado no item 19.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## 20 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

**20.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

### 20.1.1 Secretaria de Administração

Gestão/Unidade:	03.01 - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412200022.006 - Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1328 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.2 Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Gestão/Unidade:	08.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL - FMAS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0824400052.043 - Bloco da Proteção Social Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1430 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.3 Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Gestão/Unidade:	10.01 - DPTO DE AGRICULTURA, PEC. E ZOOTECNIA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2060800062.049 - Manutenção das Atividades Agrícolas, Pecuária e Zootecnia
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1585 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

### 20.1.4 Secretaria de Desenvolvimento Econômico Inovação e Tecnologia

Gestão/Unidade:	09.01 - DEPTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	2369100062.053 - Manutenção das atividades de Fomento a Indústria, Comércio e Serviços
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1584 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Nota de Empenho:	Não se aplica
<b>20.1.5 Secretaria de Educação, Cultura e Esportes</b>	
Gestão/Unidade:	06.02 - DEPTO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA 06.4 - DEPARTAMENTO DE CULTURA 06.5 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Fonte de Recursos:	103 - 5% sobre Transferências Constitucionais 104 - Educação / 25% sobre Impostos 000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	1236100052.014 - Manutenção do Ensino Fundamental 1339200052.31 - Manutenção do Departamento de Cultura 2781200052.32 - Manutenção do Departamento de Esporte
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1331/1332/1488/1335 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica
<b>20.1.6 Secretaria de Finanças</b>	
Gestão/Unidade:	04.01 - DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA
Fonte de Recursos:	000 - Recursos Ordinários (Livres)
Programa de Trabalho:	0412300022.008 - Manutenção das atividades da Secretaria de Finanças
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1406 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica
<b>20.1.7 Secretaria de Saúde</b>	
Gestão/Unidade:	07.02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte de Recursos:	303 - Saúde / Percentual vinculado sobre a rec
Programa de Trabalho:	1030100042.035 - Serviços de Atenção Básica
Elemento de Despesa:	3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JU
Desdobrado:	1250 - SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO
Nota de Empenho:	Não se aplica

## 21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 28 de março 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

## 22 DECRETO MUNICIPAL N.º 73, de 2023.

**22.1** Os servidores que subscrevem este Termo de Referência atestam que observaram integralmente a regulamentação estabelecida pelo Decreto n.º 73, de 2023 e as orientações constantes da Minuta Padronizada aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Chopinzinho.

**Chopinzinho, 11 de abril de 2024.**

Clecia Steilmann Weber  
Auxiliar Administrativo  
Matrícula 7790/1  
Secretaria Municipal de Administração



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da notificação, os documentos de habilitação, os quais devem ser enviados por processo eletrônico de comunicação à distância conforme estabelecido no presente Edital:

**1.1 CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal <https://pncp.gov.br/>, Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e os documentos abaixo descritos, salvo os já estejam contemplados e válidos no referido certificado:

**1.2 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**1.3 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual; e Fazenda Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para os licitantes sediados em outro Município da Federação); e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal n.º 12.440/2011; Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### **1.4 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**1.4.1** O fornecedor deverá encaminhar:

**1.4.1.1** Certidão negativa de falência e recuperação judicial ou extrajudicial, ou de certidão que comprove plano de recuperação acolhido ou homologado judicialmente, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

**1.5 DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO, NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES, DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS E DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (Anexo V).**

**1.6 COMPROVANTE DA CONDIÇÃO DE ME OU EPP:** Declaração escrita sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 (**ANEXO VIII**).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**1.6.1** De acordo com o art. 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**1.6.1.1** A prorrogação do prazo previsto no item anterior deverá ser concedida pela Administração sempre que requerida pelo licitante, salvo na hipótese de urgência da contratação, devidamente justificada.

**1.7** A não-regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sendo facultado ao órgão ou entidade responsável pelo processo licitatório convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**1.8** Na hipótese do item 1.6.1, as microempresas, as empresas de pequeno porte e os microempreendedores individuais deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**1.9** Eventuais informações/certidões vencidas no registro cadastral deverão ser supridas pela apresentação do respectivo documento atualizado.

**1.10** Todos os documentos apresentados deverão identificar o licitante, com a indicação do nome empresarial e o CNPJ da matriz, quando o licitante for a matriz, ou da filial, quando o licitante for a filial (salvo para os documentos que são emitidos apenas em nome da matriz). Quando a proposta for apresentada pela MATRIZ, e o fornecimento for através de sua filial, o CNPJ da filial deverá constar da proposta.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx Ano: xxx

#### DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor:	Inscrição Estadual :
CNPJ/CPF :	
Endereço :	
Bairro:	
CEP:	Cidade: Estado:
Telefone:	Fax: e-mail:
Banco:	Agência: Conta-corrente:

Constitui objeto desta licitação: Aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, para atender ao(à) Secretaria de Administração.

#### 1. Especificações técnicas:

Item 1	Descrição	Quantidade	Valor Unitário Bruto	Valor Total Bruto	Valor Unitário s/ ICMS	Valor Total s/ ICMS	Alíquota % ICMS
1	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte leve - tipo passeio</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	1.974 AMPLA CONCORRÊNCIA					
2	Lavagem completa para veículos de <b>porte médio - tipo ambulâncias</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP					
3	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte médio - tipo transporte ou carga vans e camionetas</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	480 EXCLUSIVO ME, EPP					
4	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado - tipo ônibus / micro-ônibus 18 a 32 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos	480 EXCLUSIVO ME, EPP					

Página 32 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

	serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.					
5	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	192 EXCLUSIVO ME, EPP				
6	Lavagem completa (remoção da sujeira interna e externa) <b>com limpeza e higienização de banheiro químico</b> para veículos de <b>porte pesado – tipo ônibus 42 a 46 lugares</b> . Com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços e execução em local próprio, localizado no Município de Chopinzinho.	48 EXCLUSIVO ME, EPP				

2. A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias.

3. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.

4. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item, independentemente de tratar-se de “operação interna”, conforme estabelece o Convênio ICMS n.º 26, de 2003 - CONFAZ.

4.1 as empresas beneficiárias do disposto no Convênio ICMS 26, de 2003 - CONFAZ deverão, de forma expressa e obrigatoriamente, indicar em sua proposta o preço onerado e o preço desonerado (o qual deve ser igual ou menor ao preço do arrematante), discriminando o percentual de desconto relacionado à isenção fiscal.

4.2 para o licitante abrangido pelo benefício de que trata o item 4 e que participar da licitação com o preço desonerado do ICMS (preço líquido), a soma do preço proposto (preço líquido) com o valor do respectivo imposto não pode ultrapassar o valor máximo estabelecido no edital.

5. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.

6. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local e data

Representante Legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### MODELO DE PROCURAÇÃO<sup>1</sup>

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

\_\_\_\_\_  
OUTORGANTE

<sup>1</sup> A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado.

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

(timbre ou identificação do licitante)

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

#### 1. INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Que não se enquadra em nenhuma das vedações contidas no art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021, em especial:

**1.1** Não mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**1.2.** Nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado(a) judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

#### 2. NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 3. DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL

Que atesta o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

#### 4. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

Que para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome do representante legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VI

### ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE ENTREGA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
<b>Local de realização dos serviços:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Responsável pelo Recebimento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.
<b>Telefone:</b> (46) 3242-8600
<b>Horário de Funcionamento:</b> Conforme item 9 do Termo de Referência.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º	MEMORANDO N.º
DATA DE PUBLICAÇÃO:	VALIDADE DA ATA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretária de Administração, com sede no(a) Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, CEP 85.560-000, no município de Chopinzinho – PR, inscrito(a) no CNPJ sob o n.º 76.995.414/0001/60, neste ato representado(a) pelo(a) seu Prefeito, Senhor Edson Luiz Cenci, inscrito(a) no CPF sob o n.º 518.894.719-68, portador da carteira de identidade n.º 3.533.593-5/PR, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e do Decreto n.º 73, de 2023, das demais normas aplicáveis, registra os preços obtidos no Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, homologado por XXXXXXXX, [CARGO], para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme Termo de Referência (Anexo I), visando atender a demanda do(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes (Anexo VI), nos termos das propostas apresentadas, as quais integram esta Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1. Esta Ata tem por objetivo o registro de preços para a futura e a eventual aquisição de serviços de lavagem de veículos, com o fornecimento de todos os materiais e insumos necessários para a realização dos serviços, para os veículos pertencentes a frota municipal do Município de Chopinzinho, conforme as especificações, previsões e exigências contidas no Edital deste certame.

1.1. Este instrumento não obriga a Administração a adquirir as quantidades estimadas neste Pregão Eletrônico, podendo optar pela realização de novas licitações específicas para aquisição dos aludidos serviços, obedecida a legislação pertinente, sendo, porém, assegurada aos detentores do registro constante desta Ata a preferência de fornecimento, em igualdade de condições com os demais licitantes.

1.2. Também integram esta Ata de Registro de Preços, vinculando as partes signatárias, as propostas dos fornecedores.

1.3. Participam deste Registro de Preços, em conformidade com o artigo 289 do Decreto n.º 73, de 2023, o(s) seguinte(s) órgão(s) e/ou entidade(s):

#### 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO PR

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS:

Registram-se o(s) preço(s) do(s) serviço(s) ofertado(s) pelo(s) fornecedor(es), nos seguintes termos:

**LOTE 01** – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 1	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 1						





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

LOTE 02 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 2	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 2						

LOTE 03 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 3	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 3						

LOTE 04 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 4	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 4						

LOTE 05 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 5	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 5						

LOTE 06 – adjudicado para [NOME DO ARREMATANTE, CNPJ E ENDEREÇO], representado por [NOME DO REPRESENTANTE, RG, CPF, QUALIFICAÇÃO, ENDEREÇO, EMAIL E TELEFONE], conforme quadro a seguir:

Item 6	Descrição do objeto	Exigências complementares	Quantidade	Unidade de medida	Preço Unitário Registrado	Validade da Ata
Item 6						

## CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA

3.1. Esta Ata de Registro de Preços, documento vinculante para o Contratado, terá a vigência de 1 (um) ano, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que demonstrada a vantajosidade, com efeitos a contar da publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**3.2.** No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

**3.3.** O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

## CLÁUSULA QUARTA – COMPROMISSO DO FORNECEDOR

A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o(s) fornecedor(es) assume(m) o compromisso de atender, durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados e se obriga a cumprir, na íntegra, todas as condições estabelecidas, sujeitando-se às penalidades cabíveis pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas.

## CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

**5.1** A Administração poderá revisar os preços registrados, mediante comprovações e justificativas, obedecido o disposto nos artigos 301 a 303 do Decreto n.º 73, de 2023, bem como deverá proceder à atualização desses preços nos termos do art. 304 desse Regulamento Municipal.

**5.1.1** A revisão e a atualização dos preços registrados na Ata depende de autorização da autoridade competente, devendo o órgão gerenciador promover as respectivas modificações, compondo novo quadro de preços registrados e disponibilizando-os no *site* oficial.

**5.1.2** A atualização dos preços registrados será feita a partir da aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, tendo por termo inicial a data da apresentação da proposta e desde que decorrido 1 (um) ano desse marco temporal. Para as atualizações subsequentes à primeira, o termo inicial é contado do término do prazo inicial que motivou a primeira atualização.

**5.1.2.1** O reajuste dos preços depende de pedido do fornecedor do item registrado, que deve ser protocolado até trinta dias antes do fim do período acima enunciado.

**5.1.2.2** O transcurso do período citado no item 5.1.2 sem o requerimento do fornecedor implica preclusão.

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO PELO FORNECEDOR

**6.1.** O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

**6.1.1.** For liberado;

**6.1.2.** Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

**6.1.3.** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**6.1.4.** Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

**6.1.5.** Não aceitar o preço revisado pela Administração.

**6.2** No cancelamento do preço registrado é assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

**6.3** O cancelamento do preço registrado pelo fornecedor deverá ser devidamente autuado no respectivo processo administrativo que deflagrou a licitação e ensejará o aditamento da Ata, a qual indicará os demais fornecedores registrados e a nova ordem de registro.

**6.4** Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item ou lote, poderá o órgão gerenciador realizar nova licitação para o registro de preço, sem que caiba direito de recurso.

## CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**7.1** A Ata de Registro de Preços será cancelada total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

**7.1.1** Pelo decurso do prazo de vigência;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.1.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

7.1.3 Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

7.1.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do disposto no art. 307 do Decreto n.º 73, de 2023.

## CLÁUSULA OITAVA – DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO REGISTRO

Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente pela Administração, nos casos previstos na Cláusula Quinta, Sexta e Sétima desta Ata, com o devido registro nos sistemas internos e publicação do resumo no Diário Oficial do Município.

## CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1 Constituem obrigações do Fornecedor:

9.1.1 Assinar esta Ata e retirar a respectiva nota de empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação;

9.1.2 Responsabilizar-se pelas despesas e encargos decorrentes da execução da presente Ata;

9.1.3 Manter as condições de habilitação;

9.1.4 Manter atualizado seu cadastro no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho e/ou Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, durante a vigência da presente ata.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

10. Constituem obrigações do órgão participante, por meio de gestor próprio:

10.1. Tomar conhecimento da ata de registro de preços e de suas eventuais alterações, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

10.2. Emitir a ordem de compra nos sistemas internos da Administração, quando da necessidade da contratação, a fim de gerenciar os respectivos quantitativos na ata de registro de preços;

10.3. Verificar a conformidade das condições registradas perante o mercado local, sobretudo em relação aos valores praticados, bem como assegurar-se que a contratação a ser feita ainda atenda aos seus interesses, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens quanto à sua utilização;

10.4. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

10.5. Registrar no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e ou Diário Oficial do Município e no sistema interno eventuais irregularidades detectadas e penalidades aplicadas, após o devido processo legal;

10.6. Providenciar as publicações no Portal Nacional de contratações Públicas e no sítio eletrônico oficial do Município de Chopinzinho e dos órgãos ou entidade demandante, quando couber.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES OU INGRESSANTES

Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata, observado o disposto nos arts. 314 e 316 do Decreto n.º 73, de 2023.

Página 40 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

**12.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá aos servidores Roberto Alencar Przendziuk, Vanderlei José Crestani, Édina Accorsi, Fabio Viane Balen, Mari Lucia Lazarotto, Luciani Monteiro Cenci, Vinícius Tourinho, os quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (incisos I a VII do art.10 do Decreto nº 73/2023):

- I** - Analisar a documentação que antecede o pagamento;
- II** - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- III** - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- IV** - Analisar os documentos referentes a execução do serviço executado contratado;
- V** - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- VI** - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- VI** - Efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema GMS, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;
- VI** - Inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- VII** - Outras atividades compatíveis com a função.

**12.1.2** As atribuições referidas no item 12.1 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

**12.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá aos servidores Clecia Steilmann Weber, Ricardo Scandolara, Ana Flavia Mafioletti Zuconelli, Márcia Mitrut, Simone Biava, Josiane de Souza, Tânia Aparecida Dalfovo, e como substitutos dos fiscais os servidores Clévis Trindade da Silva, Cristiane Balansin Danuzo, Zeli Terezinha Soares de Freitas, Francinele Dalmolin, Marizete da Silva, Adrianes Perera, Thaís Aparecida Dalfovo, as quais serão responsáveis pelas seguintes atribuições (parágrafos 1º ao 2º; e parágrafo 4º do art. 11; e incisos I a XV do art. 12 do Decreto nº 73/2023), naquilo que for compatível com o objeto do contrato:

- I** - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;
- II** - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;
- III** - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;
- IV** - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;
- V** - Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;
- VI** - Proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII** - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII** - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;
- IX** - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X** - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reu-



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

niões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**XI** - Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**XII** - Verificar a correta aplicação dos materiais;

**XIII** - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**XIV** - Realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

**XV** - Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

**12.2.1** Compete ainda ao fiscal do contrato, no que se refere à fiscalização e acompanhamento da prestação dos serviços:

**I** - O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**II** - A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Decreto nº 73/2023.

**12.2.2** As atribuições referidas no item 12.2 não afastam outras previstas em decreto específico, no que for compatível.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

**13.1** Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata é competente o Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICIDADE

**14.1** O extrato da presente Ata de Registro de Preço será publicado no Diário Oficial do Município, conforme o disposto no § 1.º do art. 298 do Decreto n.º 73, de 2023.

**14.2** A ata de registro de preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no portal da internet [www.chopinzinho.pr.gov.br](http://www.chopinzinho.pr.gov.br).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

O Pregão Eletrônico nº XXXX/XXXX é realizado pelo Pregoeiro(a) XXXXXXXX, designado no Decreto n.º XXXX/XXXX, publicado no Diário Oficial do Município edição n.º XXXX de XX/XX/XXXX.

Assim, justo e de acordo, as partes assinam a presente ATA, que servirá de instrumento aos fins de contratação.

Município de Chopinzinho  
Edson Luiz Cenci  
CONTRATANTE

Empresa  
Representante Legal  
CONTRATADA





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Gestores do Contrato:

Roberto Alencar Przendziuk  
Secretaria de Administração

Vanderlei José Crestani  
Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Edina Accorsi  
Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Fabio Viane Balen  
Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Mari Lucia Lazarotto  
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Luciani Monteiro Cenci  
Secretaria de Finanças

Vinícius Tourinho  
Secretaria de Saúde

## Fiscais do Contrato:

Clecia Steilmann Weber  
Fiscal da Secretaria de Administração

Clévis Trindade da Silva  
Fiscal Substituto da Secretaria de Administração

Ricardo Scandolara  
Fiscal da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Cristiane Balansin Danuzo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente

Ana Flavia Mafioletti Zuconelli  
Fiscal da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Zeli Terezinha Soares de Freitas  
Fiscal Substituta da Secretaria de Assistência Social, Mulher e Família

Márcia Mitrut  
Fiscal da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Francinele Dalmolin  
Fiscal Substituta da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Simone Biava  
Fiscal da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Marizete da Silva  
Fiscal Substituta da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Josiane de Souza  
Fiscal da Secretaria de Finanças

Adrianes Perera  
Fiscal Substituta da Secretaria de Finanças

Tânia Aparecida Dalfovo  
Fiscal da Secretaria de Saúde

Thaís Aparecida Dalfovo  
Fiscal Substituta da Secretaria de Saúde

Testemunhas

1 – Nome:

2 – Nome:





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VIII

### ANEXO À NOTA DE EMPENHO

NOTA DE EMPENHO Nº XXXXXXXX

VALOR XXXXXXXX

**1 DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Integra este instrumento o Edital de Pregão Eletrônico n.º 90009/2024, bem como os seus Anexos e o Descritivo da Proposta de Preços constantes do Memorando n.º 5.409/2024, independentemente de transcrição.

#### 2 DO PAGAMENTO:

**2.1** O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), e/ou certidões destinadas a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal (inclusive do Município de Chopinzinho para licitantes sediados em outro Município da Federação), com o FGTS, INSS e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

**2.2** Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

**2.2.1** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira.

**2.3** O prazo estabelecido no item 2.1 ficará suspenso na hipótese prevista no item 13.4.1 das Condições Gerais do Pregão.

**2.3.1** Decorrido o prazo de adimplemento da multa, caso esta não tenha sido paga, os valores serão descontados da fatura apresentada.

**2.4** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

#### 3 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR: o contratado deverá:

**3.1** Executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e

Página 45 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e insumos necessários a execução dos serviços, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**3.1.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**3.1.3** Manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**3.1.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**3.1.5** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**3.1.6** Zelar para que os empregados utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**3.1.7** Apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados;

**3.1.8** Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específicas, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**3.1.9** Atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**3.1.10** Instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**3.1.11** Instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**3.1.12** Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**3.1.13** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**3.1.14** Manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação;

**3.1.15** Manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho, conforme legislação vigente;

**3.1.16** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**3.1.17** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

- a) alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;
- b) superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- c) retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;
- d) aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;
- e) impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em do-

Página 46 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cumento contemporâneo à sua ocorrência;

f) omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

## 4 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**4.1** O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e nos arts. 193 ao 227 do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

**4.2** A multa não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou do contrato, observando ainda as seguintes variações:

- a) multa de 0,5% a 5%, nos casos das infrações previstas no art. 195, do Decreto n.º 73, de 2023;
- b) multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 196, do Decreto n.º 73, de 2023;
- c) multa de 15% a 30%, nos casos das infrações previstas no art. 197, do Decreto n.º 73, de 2023;

**4.3** O cálculo da multa será justificado e levará em conta o disposto nos arts. 210 a 212, do Decreto n.º 73, de 2023.

**4.4** A multa poderá ser descontada do pagamento devido pela Administração Pública municipal, decorrente de outros contratos firmados entre as partes, caso em que a Administração reterá o pagamento até o adimplemento da multa, com o que concorda o licitante ou contratado.

**4.4.1** A retenção de pagamento de outros contratos, pela Administração Pública, no período compreendido entre a decisão final que impôs a multa e seu adimplemento, suspende a fluência de prazo para a Administração, não importando em mora, nem gera compensação financeira.

**4.5** Multa de mora diária de até 0,3% (três décimos por cento), calculada sobre o valor global do contrato ou da parcela em atraso, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, a multa de mora será convertida em compensatória, aplicando-se, no mais, o disposto nos itens acima.

**4.6** O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo XVI, do Título I, do Decreto n.º 73, de 2023, sem prejuízo de norma ou súmula administrativa específica.

**4.7** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e no Decreto n.º 73, de 2023.

**4.8** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal n.º 12.846, de 2013, e regulamento no âmbito do Município de Chopinzinho.

**4.9** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Cadastro Unificado de Fornecedores do Município de Chopinzinho.

**4.10** As multas previstas neste edital poderão ser descontadas do pagamento eventualmente devido pelo contratante decorrente de outros contratos firmados com a Administração Pública municipal.

## 5 DOS CASOS DE EXTINÇÃO:

**5.1** O presente instrumento poderá ser extinto:

**5.1.1** por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**5.1.2** de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

**5.1.3** por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

Página 47 de 50

**Categoria:** Minuta de Pregão Eletrônico.

**Objeto:** Para registro de preços para futura e eventual aquisição de bens, **SEM** objeto definido.

**Versão Atualizada:** 18/12/2023.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

**5.2** No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**5.3** Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**5.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

**6 DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Este instrumento é regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo Decreto Municipal n.º 73, de 2023 e demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos.

**7 DO FORO:** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Chopinzinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.







# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IX

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- ( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;
- ( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.
- ( ) COOPERATIVA, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
2. Que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte no ano-calendário de realização da licitação, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br  
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO X

### DECLARAÇÃO LGPD

XXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. referentes a participações societárias;
- 1.3. informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. estado civil;
- 1.6. eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. relações de parentesco;
- 1.8. número de telefone;
- 1.9. sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A895-3C0E-0CAA-A192

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 12/04/2024 11:09:17 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5  
(Assinatura ICP-Brasil)



PAULO EGIDIO DALSSASSO (CPF 037.XXX.XXX-27) em 12/04/2024 11:14:13 (GMT-03:00)

Papel: Assinante

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A895-3C0E-0CAA-A192>